

الحكومة المصرية

مالية

نظارة المالية

لأنحة

التحصيلات وصياف البلاد



رقم ٦٠٦

رقم

معلوم جنائز

للكان

لاميرية بمصر

١٩١٣

الحكومة المصرية

نظارة المالية

لائحة

التحصيلات وصياف البلاد



المطبعة الأميرية بمصر
سنة ١٩١٣

فهرست لائحة التحصيلات وصياف البلاد

الباب الأول

قواعد عمومية وقوانين أساسية

صحيفة	
القسم الاول - قواعد عمومية	٣
القسم الثاني - قوانين أساسية	٧
الفصل الأول - امتياز الحكومة في الحصول على الضرائب والأموال	٧
الفصل الثاني - قوانين المجوزات الادارية	١١
(١) أمر عال صادر في ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠	١١
(٢) » » في ٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥	١٦
(٣) » » في ٨ أغسطس سنة ١٨٩٢	١٨
(٤) » » في ٢٦ مارس سنة ١٩٠٠	١٨
(٥) » » في ١٣ مارس سنة ١٨٨٤	٢٠
الفصل الثالث - المجوزات الامتيازية :	
(١) أمر عال صادر في ٧ سبتمبر سنة ١٨٨٤	٢١
(٢) » » في ٢٦ أغسطس سنة ١٨٨٥	٢٥
(٣) » » في ٢٤ ابريل سنة ١٨٨٨	٢٥
الفصل الرابع - المجز الادارى لغير الضرائب :	
(١) أمر عال صادر في ٣ نوفمبر سنة ١٨٩٠ خاص بنفقات	
السكك الزراعية	٢٥
(٢) أمر عال صادر في ٢٢ فبراير سنة ١٨٩٤ خاص بالترع والمساقى	٢٥

صفحة

الفصل الرابع - الحجز الادارى لغير الضرائب : (تابع)	
(٣) أمر عال صادر فى ٢٦ ابريل سنة ١٩٠٠ خاص بالحفر	
داخل المدن والقرى والعزب	٢٨
(٤) أمر عال صادر فى ٢٨ نوفمبر سنة ١٩٠٤ خاص بتنفيذ	
الأحكام الادارية	٢٨
(٥) أمر عال صادر فى ٧ مايو سنة ١٨٩٤ خاص بتنفيذ الأحكام	
الشرعية	٢٨
(٦) أمر عال صادر فى ٢٧ مايو سنة ١٨٩٧ خاص بتنفيذ	
الأحكام التى لا تقبل الدفع الصادرة من المحاكم الشرعية	٢٩
(٧) أمر عال صادر فى ٢٥ يونيه سنة ١٨٩٠ خاص بغرامات الدخان	٢٩
(٨) أمر عال صادر فى ١٧ ابريل سنة ١٩٠٥ خاص بنفقات	
تنقية دودة القطن	٣٠
(٩) أمر عال صادر فى ١٣ سبتمبر سنة ١٩٠٩ خاص بالرسوم	
المؤقتة لمجالس المديرية	٣٠
الفصل الخامس - فى شؤون التحصيل	٣١

الباب الثانى

الصيارف

القديم الأول - الصيارف - وظائفهم - اختصاصهم	٣٢
القسم الثانى - استخدام الصيارف - وحدود معاملتهم ودفاترهم ...	٣٣
الفصل الأول - شروط الاستخدام بوظيفة صراف	٣٣
» الثانى - امتحان الصيارف	٣٤
» الثالث - تعيين الصيارف وترقياتهم وضمائنتهم	٣٧
» الرابع - مرتبات اضافية ومكافآت وامتيازات	٤١

الفصل الخامس - مركز الصيارف الرسمي بالصرافية . وأوقات

شغلهم يوميا . والمراقبة على وجودهم . وتنقلاتهم

» السادس - اجازات الصيارف ٤٧

» السابع - جزآت الصيارف ٤٧

» الثامن - توقيعات خدمات الصيارف وكيفية احصائها ٦٠

» التاسع - صرف ماهيات ومرتبآت الصيارف ... ٦١

» العاشر - دفاتر الصيارف وما يلزمهم من أدوات الكتابة ٦٣

» الحادى عشر - انشاء الدفاتر ٧٠

(١) الجريدة... .. ٧٠

(٢) قسائم الأوراد واحصاء صنوف الزراعة بها ... ٧٤

(٣) يومية قيد المتحصلات ٧٩

(٤) قسائم الايصالات (استمارة نمرة ٣٣ حسابات) ... ٨٣

(٥) سجل الأموال الموقوف تحصيلها (استمارة نمرة ٢٩) ... ٨٤

(٦) دفاتر قيد المحررات (نمرة ٨٧ و ٨٧ مكررة) ... ٨٥

الفصل الثانى عشر - التغيرات الطارئة فى بحر السنة من نقل

الملكية ومن اضافة وخصم ما يزيد وما يرفع من

الضرائب والأموال ٨٧

الفصل الثالث عشر - اختصاص صيارف البتادر فى أعمال عوائد

المبانى ٩٣

الفصل الرابع عشر - تفصيل الحسابات السنوية وتحضير الحساب

الختامى المعروف بالمقاصدة ٩٦

الماب الثالث

التبديدات والتحصيلات

التسديدات والتحصيلات

صفحة

القسم الأول - التسديدات غير النقدية... ١٠٥

الفصل الأول - تعويض المقابلة... ١٠٥

» الثاني - فوائض التسديدات... ١٠٨

القسم الثاني - التحصيلات... ١٠٩

الفصل الأول - مواعيد تسديد أقساط الضرائب... ١٠٩

(١) جدول عمومي لأقساط أقاليم الوجه القبلي... ١١٠

(٢) جدول خصوصي لبعض بلاد بأقاليم الوجه القبلي... ١١١

(٣) » لأقساط أقاليم الوجه البحري... ١١٢

(٤) » خصوصي لبعض بلاد بأقاليم الوجه البحري... ١١٣

(٥) » » » مصالح الأوقاف والكتبخانة الخديوية... ١١٤

وجفلك الوادي... ١١٤

(٦) تحصيل ايجارات أطيان الحكومة... ١١٤

(٧) » عوائد المباني... ١١٥

(٨) » العوائد والرسوم الأخرى... ١١٥

الفصل الثاني - تسديد الضرائب للخزن العمومية مباشرة... ١١٦

(١) تسديدات الأفراد... ١١٦

(٢) » المصالح... ١١٨

(أ) ضرائب أطيان ونخيل مصلحة الأوقاف العمومية... ١١٨

(ب) » الكتبخانة الخديوية... ١١٨

(ج) » قديمش وادي الحيلات... ١١٩

الفصل الثالث - اجراءات المراقبة على التحصيلات والكشف... ١٢٠

المفروض على الصيارف تقديمها... ١٢٠

(أ) مساعدة رجال الادارة للصيارف في التحصيل... ١٢٠

(ب) الكشفون التي يقدمها الصيارف :

- (١) كشف المتأخر من الاموال والايجارات ١٢٠
- (٢) » المتحصل اليومي (استمارة نمرة ٣٥ مكررة) ١٢١
- (٣) » (استمارة نمرة ١٠٦) ١٢٣
- (٤) » (» » ١٠٧) ١٢٥
- (٥) » (» » ١٠٤) ١٢٥
- (٦) » (استمارتي » ١٠٨ و ١١١) ١٢٦
- (ج) مراجعة الكشفون نمرة ١٠٧ وما معها بالمرکز ١٢٨
- (د) تقرير نتيجة مراجعة (استمارتي نمرة ١٠٧ و ١٠٤) ١٣٠
- (هـ) عقوبة تأخير التحصيل ١٣٢
- الفصل الرابع - الاجراءات التنفيذية في توقيع الحجز لتحصيل ما يتأخر
- تسديده من الضرائب ١٣٥
- الفرع الاول - عما يختص بضرائب الاطيان والنخيل ١٣٥
- (١) الحجز على المحصولات والمنقولات والمواشي ١٣٥
- (٢) » العقار وبيعه ١٤٨
- (٣) » » الواقع تحت رهن أو حق اختصاص ١٤٨
- لصالح الاجانب ١٦٢
- الفرع الثاني - عما يختص بعوائد المباني ١٧١
- الفصل الخامس - اجراءات الحجز الامتيازي لتحصيل الايجارات ١٧٦
- » السادس - توريد المتحصلات لخزائن المديريات ١٨١
- » السابع - تفتيش اعمال الصيارف ١٨٨

الباب الرابع

محاسبة الصيارف عند رقهم أو نقلهم

صيفة

الفصل الاول - طريقة عمل الحساب النهای ١٩٩

» الثاني - معاملة الصيارف المختلسين ومراجعة حساباتهم ٢٠١

الباب الخامس

ملحقات أعمال الصيارف

الفصل الاول - قيد المواليد والوفيات والمطعومين بمادة الجدرى ٢٠٩

» الثاني - أعمال القرعة العسكرية ٢١٢

ملحق نمرة ١ - بيان نمربنود اللائحة اللازم امتحان طلبة الاستخدام

بوظيفة صراف فيها وأسئلتها ٢١٤

ملحق نمرة ٢ - تعليمات صندوق التوفير القروى ٢٣٣

صندوق توفير الاحداث ٢٣٩

صندوق توفير البوستة السائرفى الحلقات ٢٤١

ملحق نمرة ٣ - لائحة الصندوق الاحتياطى للصيارف والمساحين ... ٢٤٥

لائحة

التحصيلات وصياف البلاد

لائحة

التحصيلات وصياف البلاد

الباب الاول

قواعد عمومية - وقوانين أساسية

القسم الاول - قواعد عمومية

- ١ - الضرائب العقارية هي ضرائب سنوية
- ٢ - السنة المقرر تسديد الضرائب عنها هي على حساب السنين الشمسية سنة التسديد التي تبدئ في أول يناير وتنتهى في ٣١ ديسمبر
- ٣ - الضرائب مقررة على عين العقار ومطلوب تسديدها منه مهما اختلفت الضريبة مقررة وضع اليد عليه
- ٤ - يعتبر كل واضح يد عالميا بجميع المطلوب من الضرائب على العقار الذي وضع يده عليه سواء كان ذلك متأخرا من قبل وضع يده أو من بعد
- ٥ - تدفع الضرائب نقدا بالعملة الرسمية المصرية المقررة - أو المسكوكات الاجنبية الذهبية المصرح بها في الامرين العالين الصادر أحدهما في ١٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥ والثاني في ١٣ نوفمبر سنة ١٨٨٧ وهي كالآتي :-

(العملة المصرية الرسمية)

- العملة (١) العملة الذهب وهي الجنيه المصرى وقيمته مائة قرش أو ألف مليم -
ونصف الجنيه المصرى - وثلاث قطع ذهب فئة ٢٠ قرشا وفئة ١٠ قروش
وفئة ٥ قروش

- (٢) العملة الفضة وهي الريال المصرى وقيمته عشرون قرشا - وأربع قطع
فضة فئة ١٠ قروش وفئة ٥ قروش وفئة ٢ قرشين وفئة ١ قرش

(٣) العملة النيكل وهى أربع قطع فئة ١٠ ملجم وفئة ٥ ملجم وفئة ٢ ملجم وفئة ١ ملجم

(٤) العملة البرونز وهى قطعتان احدهما قيمتها نصف ملجم والثانية قيمتها ربع ملجم

(المسكوكات الاجنبية الذهبية)

(١) الجنيه الانجلىزى وقيمتة ٩٧٥ مليا

(٢) الجنيه المييدى » ٨٧٧ ١/٢

(٣) اللويتو » ٧٧١ ١/٢

وباعتبر فى حكم العملة المقبولة سندات البنك الاهلى المعروفة باسم - بنك نوت قبول البنكنوت
نحسب نص المادة الثانية من الامر العالى الصادر فى ٢٥ يونيو سنة ١٨٩٨

٦ - المبادئ الرئيسية فى شؤون التحصيلات هى :

(أولا) أن يحاط علم كل ممول فى أول كل سنة بواسطة الأوراد السنوية الارراد

قيمة الضرائب المربوطة على عقاراته - والشهر المقر فيه تسديد كل جزء من تلك الضرائب - وقيمة ذلك الجزء

(ثانيا) ترتيب أوقات التسديد وقيمة ما يتعين تسديده فى كل وقت تبعا

لأزمة ظهور وصلاص المحاصيل لكى يسهل لواضعى اليد تسديد ما على

عقاراتهم بواسطة بيع المحاصيل بلا حاجة الى تكلف صعبوات فى سبيل الحصول عليها

(ثالثا) أن يكون التحصيل فى البلد الواحد على نسبة واحدة لجميع الممولين بغير استثناء

٧ - الحسابات التفصيلية عن الضرائب من كل نوع فى كل بلد على كل شخص تحزرن فى دفاتر سنوية بمعرفة جباة الضرائب المعروفين باسم « صيارف الحسابات
القفصيلية
البلاد». ويحتم على أوراقها يحتم كل مديرية

هذا ماعدا عوائد المباني فان حساباتها بالامسكندرية فى قسم الايرادات بالمجلس البلدى وفى مصر بالقسم المالى بالمحافظة - وفى بقية المدن والبنادر لها دفاتر مخصوصة بطرف الصيارف أيضا

٨ - أطيان مصلحة الاوقاف العمومية - وأطيان الكتبخانة الخديوية - حساب أطيان الاوقاف وأطيان جفلك الوادى بالشرقية لاندخل في دفاتر حسابات الصيارف في الوقت الحاضر - فحساباتها محصورة بادارة مراقبة الاموال المقررة بنظارة المالية وبأقلام الاموال المقررة بالمديريات

٩ - كقاعدة عمومية (فيما عدا ما يخص بالمصالح المازذكرها بالمادة السابقة) سداد الضرائب للصيارف يجب أن تسدد الضرائب لأيدى صيارف البلاد - الا اذا بلغ مجموع الضرائب السنوية المطلوبة من الممؤل الواحد مائتي جنيه أو أكثر من ذلك في بلد واحد أو عدة بلاد في مديرية واحدة فانه يجوز تسديد ذلك للخزينة العمومية أو لخزينة المديرية مباشرة (أنظر المادة ٢٥٧ وما بعدها) - هذا ماعدا عوائد المباني بمصر والاسكندرية فانها تسدد للحاصلين الخصوصيين بها

١٠ - الحكومة متمتزة في الحصول على الضرائب مقدمة على كل ماسواها امتياز الحكومة من الحقوق الاخرى - ولها الحق بناء على هذا الامتياز أن تحجز وتبيع اداريا في الضرائب على الحقوق الاخرى بنفسها من المحصولات والاثمار والمنقولات التي توجد بالعقار ومن عين العقار بقدر ما يكفي لتسديد المطلوب لها بحسب الأحكام الآتى ايرادها بالفصول التالية

١١ - التحصيلات نوعان : - الاول اختياري وهو مايسدده ذوو الشأن أنواع التحصيلات بحض ارادتهم - والثاني اجبارى وهو مايتحصل بواسطة الحجز والبيع الاداريين بحسب أحكام الاوامر التى سيأتى ذكرها فى موضعها

١٢ - التحصيل الاجبارى نوعان : - الاول هو الحجز الادارى على المحصولات والمنقولات والمواشى وعلى عين العقار ان لزم الحال وذلك لتحصيل مايسر تحصيله من ضرائب الاطيان والتخيل وعوائد المباني وغيرها - الثانى هو الحجز الامتيازى ويعمل فقط على المحصولات والاثمار لتحصيل مايسر تحصيله من ايجارات أطيان ونخيل الحكومة وأطيان الأهالى

التسديدات
غير النقدية

١٣ - يعتبر في حكم التسديدات النقدية ما يأتي :-

(أولاً) فوائض التسديدات وهى التى تزيد فى مجموع تسديدات بعض الممولين فى سنة ما عما هو متعين تسديده منهم فيها ولذلك يخصم لهم من المطلوب منهم فى السنة التالية

(ثانياً) ما يرفع على طرف الحكومة من ضرائب الاطيان التالفة بحسب القوانين المعمول بها فى ذلك

(ثالثاً) ما يرفع على طرف الحكومة من ضرائب الاطيان الشرائى بحسب اللائحة والتعليقات المعمول بها فى ذلك أيضاً

(رابعاً) ما يخصم فى أول كل سنة تعويضاً عما سدد للحكومة فى الزمن الماضى من الأموال المعروفة بالمقابلة الى أن تُقرض بالكلية فى سنة ١٩٣٠

(خامساً) المال المسموح لعهد البلاد وعمد العربان عن ضرائب خمسة أفدنة من أطيانهم سنوياً فى مقابل خدماتهم

تخصيص
الضرائب لخدمة
الدين

١٤ - كافة الأموال المتحصلة من ضرائب الاطيان (ماعدا عشور النخيل) فى جميع أنحاء القطر المصرى ماعدا مديرية قنا مخصصة لخدمة ديون الحكومة المعروفة بالدين المضمون . والدين الممتاز . والدين الموحد . ومتى وصلت الأموال المتحصلة من هذا القبيل فى بحر السنة الى ما يكفى لخدمة الدين المقدر لذلك سنوياً ٣,٦٠٠,٠٠٠ جنيه مصرى فى حملتها مصاريف صندوق الدين فكل مبلغ يزيد عن ذلك يورد الى نظارة المالية - راجع المادة ٣٠ من دكرى ٢٨ نوفمبر سنة ١٩٠٤

١٥ - بناء على ما ذكر بالمادة السابقة يجب على كبار المأمورين المنوطين بالتحصيلات فى المديريات التى ذكرت توريد كل ما يتحصل من ضرائب الاطيان الى صندوق الدين لحين استيفاء المبلغ اللازم سنوياً للقسط المخصص لخدمة الدين المضمون وقيمة فوائد الدين الممتاز والدين الموحد ومصاريف صندوق الدين الواردة فى الميزانية - ولا تتبرأ ذمة هؤلاء المأمورين الا بالايصالات التى تعطى لهم من قويمسبون الدين وذلك لحين استيفاء المبلغ المذكور - أنظر المادة ٣١ من دكرى ٢٨ نوفمبر سنة ١٩٠٤

القسم الثاني — قوانين أساسية

الفصل الاول

فما يختص بامتياز الحكومة في الحصول على الضرائب والاموال
مقدمة على كل ماسواها من الحقوق

١٦ - أمر عال في ١٠ رجب سنة ١٢٨٩ - ١٥ سبتمبر سنة ١٨٧٢ امتياز الحكومة

الميرى بتماز بكافة مطلوباته وهذا الامتياز مقدم عما سواه من جميع حقوق الامتياز
واجراؤه فيما يختص بالأطيان يكون على محصولاتها وثمارها وأجرها وسائر ايراداتها
بل وعلى نفس الأطيان يبيعها كلها أو يبيع جزء منها ان لم تف المحصولات أو الثمار
أو الايرادات المذكورة وفيما يختص بالاملاك يكون على موجودات المدين المتقولة
وعلى أجرها وريعها بل وعلى ذات الاملاك يبيعها كلها أو يبيع جزء منها بحيث انه
في حالة ما اذا وجدت ديانة أنحر للمدين الذي أفلس وصار يبيع موجوداته من متقول
وثابت فلا يتسلم من أثمانها شئ للدائنين سواء كانوا ممتازين أو عادية الا من بعد
سداد كامل مطلوبات الميرى المذكورة - وهكذا جميع الحقوق الميرية في سائر
المطلوبات ممتازة ويتبع فيها كما الاجراءات الموضحة أعلاه

مستأجرو أطيان المدين أو أملاكه وجميع من يكون مطلوبا منهم شئ اليه
ملزمون بمجرد مطالبتهم أن يدفعوا للميرى ما عليهم للمدين المذكور أو ما يكون بطرفهم له
لاى سبب كان تسديدا لكامل المطلوب أو جزء منه - والوصلات التي تعطى
اليهم من الميرى تكون سنداً لهم بخلاص طرفهم مما يدفعونه ^(١)

(١) لايسرى امتياز الحكومة المقرر بذكره ١٠ رجب سنة ١٢٨٩ الا على مطلوبات الحكومة بصفة
كونها السلطة العمومية بالنسبة للمولين أى أن هذا الامتياز يسرى على الاموال والعشور والواردات والرسوم
بكافة أنواعها الواجب على الدول أدائها كخزينة العمومية لاى سبب كان
وللحكومة امتياز في تحصيل الاموال على كافة المقاررات المربوطة عليها الاموال والواردات - ويقدم هذا
الامتياز عما سواه من سائر الامتيازات ويسرى على الاموال المتأخرة وعلى أموال السنة الجارية على حد
سواء - وليس لها امتياز على الاموال أو العوائد المطلوبة على أطيان أو عقارات خلاف المقاررات المذكورة
(حكم من محكمة الاستئناف المختطلة في ٢٣ فبراير سنة ١٨٨٢) امتياز الحكومة في تحصيل الاموال
لايحتاج الى تسجيل (حكم من المحكمة المذكورة في ٢ ديسمبر سنة ١٨٨٦)

١٧ - بروتوكول (اتفاق دولي)

ان القانون الممنوح به للاجانب حق ملكية العقارات لا يمس الامتيازات المصدق عليها بالمعاهدات بل تستمر مرعية الاجراء في حق ذات أشخاص ومنقولات الاجانب الذين صاروا من أرباب العقارات

ولما كان حق التملك هذا يترتب عليه ازدياد عدد الاجانب وتوطنهم بأراضي الممالك السلطانية فحكومة الدولة العلية ترى من الواجب عليها أن تبصر وأن تمنع الصعوبات التي تنشأ من اجراء العمل بمقتضى هذا القانون في بعض الجهات وهذا هو الداعي لعمل الاتفاقات الاتي بيانها

اعتبار محل الإقامة حيث انه لا يجوز التعدي على محل إقامة أى شخص مقيم بأراضي الدولة العثمانية ولا يمكن لأحد ما الدخول فيه بدون رضا صاحبه الا اذا كان بموجب أوامر صادرة من جهة الاختصاص وبحضور أحد القضاة أو المأمورين المرخص لهم بذلك - فبالمثل لا يجوز التعدي على محل إقامة من كان من رعايا الدول الاجنبية طبقا للمعاهدات ولا يمكن لأعوان الضبط والربط الدخول فيه بدون حضور القنصل أو مندوب القنصل التابع اليه ذاك الاجنبي^(١)

(١) مستخرج من منشور صادر من جناب المسيو يوريه سفير دولة فرنسا بالاستانة فيما يخص بحق الملكية المعطى للاجانب بتاريخ ١٧ أغسطس سنة ١٨٦٨
ان الفقرة الثالثة مضمونها عدم التعدي على محل الإقامة ومكر فيها عدم امكان رجال الضبط والربط الدخول فيه بدون حضور القنصل أو مندوب من قبل القنصل التابع اليه الاجنبي

ولما كان من المهم الايضاح عن تعريف محل الإقامة فقد جاءت الفقرة الرابعة بتعريف واضح للبيان حسب المرغوب ولا كان يصح حقيقة التسليم بأن مقداراً واسعاً من الاراضي بمجرد كونه ملكاً لاجنبي يعد كمثل إقامة غير مأذون لأمورى الحكومة العلية الحضور اليه أو الدخول فيه وطلب الحصول على أكثر من ذلك يعد من قبيل الزعم بأن كل أرض يملكها اجنبي حق لها الامتياز بمعاملتها حسب قانون الدولة التابع لها المالك وكان يعد ذلك تناقضاً في الطلب لانه من الطلبات المستحيلة اذ أن الباب العالي لا يسمح مطلقاً بجعل الاملاك العقارية بالممالك العثمانية خاضعة لاحكام الدول الاجنبية

الفقرة الخامسة تأييدها ثانياً عدم جواز التعدي على محل الإقامة وقطع توضيحها بأنه ينبغي على القنصل في حالة ما اذا طلب منه اجراء الكشف على محل أن يعطى المساعدة حالاً لجهات الحكومة المحلية لكي لا يحصل عطل في حركة اجراءات الحكم

المراد بمحل الإقامة منزل السكن ومشمولاته أى المطبخ والاسطبل وأمثاله
والاحواش والحنائن والمحلات المتصلة بها المحاطة بأسوار ماعدا جميع الباقي
من أجزاء الملك فانه لا يعد محل إقامة

تعريف
محل الإقامة

لا يمكن لرجال الضبط والربط الدخول بمحل إقامة أحد الاجانب بالجهات
التي تبعد عن محل إقامة القنصل أقل من تسع ساعات بدون حضور القنصل
كما سبق القول آنفا - ومن جهة القنصل فانه ينبغي عليه أن يعطى المساعدة حالا
بلجهات الحكومة المحلية بحيث لايمضى أكثر من ست ساعات من وقت اختطاره
لحد وقت قيامه أو قيام مندوبه لى لا يحصل مطلقا عطل فى حركة اجراءات
الحكومة مدة أكثر من أربع وعشرين ساعة

أما فى الجهات التي تبعد تسع ساعات أو أكثر من تسع ساعات مشيا عن
محل إقامة وكيل القنصل فيسوغ لأعوان الضبط والربط الدخول بمحل إقامة
الاجنبى بدون حضور وكيل القنصل بناء على طلب الحكومة المحلية وبحضور
ثلاثة من أعضاء مجلس اختيارية الناحية - انما يكون ذلك فقط فى الأحوال
الضرورية وبقصد البحث أو التحقيق عن واقعة قتل أو الشروع فى قتل أو حريق
أو سرقة بواسطة استعمال السلاح أو كسر باب ونحوه أو سرقة ليلا فى منزل مسكون
أو عصيان مع وجود أسلحة أو تشغيل تقود زائفة - وذلك سواء كانت الحماية
وقعت من أحد رعايا دولة أجنبية أو من أحد رعايا الدولة العلية أو حدثت فى محل
سكن الاجنبى أو خارجا عن المحل المذكور فى أى محل كان

لا تسرى هذه الاحكام الا على أجزاء الملك المعتبرة محل إقامة حسب الكيفية
السابق تعريفه بها - وما كان خارجا عن محل الإقامة فيكون اجراء أمور الضبط
والربط به بلا شرط ولا قيد - وانما اذا كان أحد الافراد متهما بجناية أو جنحة
ويمضى ضبطه وكان المتهم من رعايا دولة أجنبية فيراعى نحوه الامتيازات المتعلقة
بذات شخصه

يجب على الموظف أو المأمور المكلف بإجراء الكشف على المحل في الظروف الاستثنائية المبينة أعلاه وعلى أعضاء مجلس الاختيارية الذين يستصحبهم معه أن يحرروا محضرا عن الكشف الذى يعمل وأن يبلغوه حالا للجهة الأعلى التابعين إليها وهى ترسله بمعرفتها فوراً الى وكيل القنصل الاقرب اليها

١٨ - المادة ٦٠١ من القانون المدنى الاهلى - الفقرة الثانية من المادة المذكورة :-

الاموال الممتازة « ثانيا - المبالغ المستحقة للبرى عن أموال أو رسوم أيا كان نوعها وتكون بحكم القانون المدنى هذه المبالغ ممتازة بحسب الشرائط المقررة فى الاوامر والوائح المختصة بها ويجرى مقتضى امتيازها على كافة أموال المدين »

١٩ - أمر عال فى ٢١ ابريل سنة ١٨٨٥

حق امتياز الحكومة (المادة ١) - للحكومة حق الامتياز والتقدم على غيرها فى استحصالتها من أموال الصيارف المنقولة والثابتة على ما يكون مستحقا اليها بطرفهم بسبب أعمال وظائفهم الصيارف وضمائمهم

(المادة ٢) - يجوز للحكومة أن تبشر تحصيل هذه المبالغ بالطرق الادارية طبقا لأحكام الامر العالى^(١) الرقم ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ المختص بالاموال والعشور - ولها ان شاءت الحق فى توقيع الجزاء على العقار قبل توقيعه على المتقولات

(المادة ٣) - لا يجوز مباشرة اجراءات التحصيل الآتى تعين مقدار الدين بمقتضى قرار وقى يصدر من نظارة مالية حكومتنا ويستبدل هذا القرار فيما بعد بقرار نهائى

ايقاف الجز (المادة ٤) - لا يجوز فى أية حال توقيف اجراءات الجز أو البيع لمجرد حصول مناقضات فى المبالغ المبينة فى القرار مالم يودع من المناقض مقدار تلك المبالغ أمانة

(المادة ٥) - أحكام هذا الامر نافذة المفعول على ضمان الصيارف أيضا

٢٠ - أمر عال فى ٢٣ نوفمبر سنة ١٨٨٦

أحكام الامر الصادر فى ٢١ ابريل سنة ١٨٨٥ المتعلق بالمبالغ المطلوبة من الصيارف تكون نافذة المفعول على صيارف خزن المديرىات والمصالح وعلى ضمائمهم أيضا

الفصل الثاني

فيما يختص باجرائات الحجز والبيع الإداريين

قانون الحجزات
الإدارية

٢١ - أمر عال في ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠^(١)

(بند ١) علم دفع الأموال والعشور والرسوم في مواعيد استحقاقها المقررة لسدادها بناء على اللوائح والأوامر والمنشورات يستوجب اجرا الحجز بالكيفية الآتية ذكرها على الأثمار والمحصولات والموجودات والمواشي الموجودة في العقار بل وعلى نفس العقار المستحقة عليه تلك الأموال أو العشور أو الرسوم

(بند ٢) اذا كان الحجز على المنقولات أو العقارات مزعما توقيعه في محل سكن الأجانب يمكن أحد الأجانب فلا يمكن اجراؤه الا بعد اخطار القونصلاتو المتسمى اليه ذلك الأجنبي

(بند ٣) على سائر الأحوال لا يمكن ايقاف الحجز أو البيع بسبب منازعات ايقاف الحجز تتعلق بالأموال أو العشور أو الرسوم المستحقة مالم يودع المنازع المبلغ المقصود عمل الحجز عليه أو البيع لأجله

(في حجز وبيع المنقولات)

(بند ٤)^(٢) توقيع الحجز على الأثمار والمحصولات والموجودات والمواشي لا يمكن اجراؤه الا بعد مضي ثمانية أيام من تاريخ حصول التنبيه بالدفع والانذار بالحجز الى صاحب العقار أو الى الشخص الموجود فيه مهما كانت صفته

الانذار

(بند ٥) تشتمل ورقة التنبيه والانذار على بيان العقار المطلوب عليه المال أو العشور أو الرسوم ومقدار المبالغ المستحقة وتعلن عن يد مندوب المديرية أو المحافظة

(١) تراجع الاوامر العالية الصادرة في ٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥ و ٨ أغسطس سنة ١٨٩٢

و ٢٦ مارس سنة ١٩٠٠ بصحفي ١٦ و ١٨

(٢) تعديل رابع المادة الاولى من دكر يتو ٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥ صحيفة نمرة ١٦

صاحب العقار أو من يجيب عنه أو من يكون موجودا في العقار يضع امضاءه أو ختمه على ورقة التنبيه - وإذا توقف أو كان في غير مكانه وضع امضاءه أو ختمه فمندوب المديرية أو المحافظة يحضر شاهدين من مشايخ البلدة أو غيرهم وهما يضمنان أو يختامان ورقة التنبيه والانذار تثبتا لحصول الامتناع من وضع الامضاء أو الختم

(بند ٦) تعطى نسخة من ورقة التنبيه والانذار الى صاحب العقار أو من يجيب عنه أو الموجود فيه - وفي حالة حصول الامتناع من استلام تلك النسخة تعلق على باب المحافظة أو على باب المديرية وعلى دار شيخ البلدة وتعليقها يعتبر اعلانا مستوفيا

(بند ٧) ^(١) إذا مضت الثمانية أيام المحددة بورقة التنبيه والانذار بدون حصول دفع الأموال أو العشور أو الرسوم الى صراف الناحية أو الى مأمور التحصيل فيتوقع الحجز على الأثمار والمحصولات والمنقولات والمواشي (بند ٨) يتوقع الحجز بمعرفة مندوب المديرية أو المحافظة مصحوبا بشاهدين من مشايخ أو غيرهم

محضرا الحجز والمحصولات التي يجري حجزها تكال أو تماس أو وزن على حسب نوعها وعند الاقتضاء تنقل الى محل مؤتمن - وتذكر هذه الاجراءات ضمن محضر الحجز المزروعات والمواشي أو المنقولات التي تحجز يصير تعدادها وتبين أوصافها في محضر الحجز ثم يتعين حارس على الأشياء المحجوز عليها

كل من مندوب المديرية أو المحافظة والشاهدين والحارس يضع امضاءه أو ختمه على محضر الحجز وهو يشتمل على بيان اليوم الذي يتخذ للبيع والجهة التي يحصل فيها البيع ^(١) (بحيث ان البيع المذكور لا يمكن حصوله قبل مضي ثمانية أيام من تاريخ اعلان الحجز ولا بعد مضي خمسة عشر يوما من التاريخ المذكور)

(١) نكلك راجع المادة الاولى من ذكر يتو ٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥ صحيفة نمرة ١٦

وتعطى نسخة المحضر مصلقا عليها من مندوب المديرية أو المحافظة الى كل من الخارس وصاحب العقار أو الموجود فيه أو من يجب عنه ويذكر ذلك في محضر المحضر - وفي حالة الامتناع من استلام تلك النسخة يذكر هذا الامتناع أيضا ضمن المحضر المذكور

وعلى سائر الأحوال بعد مضي أربعة أيام بالأكثر من تاريخ اعلان المحضر تعلق نسخة من محضر المحضر على باب ديوان المحافظة أو باب ديوان المديرية وباب دار شيخ البلدة وفي نقطة ظاهرة من الموضع المزعم اجراء البيع فيه

(بند ٩) في اليوم المحدد تشرع المديرية أو المحافظة عن يد أحد مندوبيها وبحضور اثنين من المشايخ أو من العمد في بيع الأشياء المحجوزة إما في محل توقيع المحضر أو في السوق المجاور له

يحصل بيع المحصولات والمتنولات أو المواشي المحجوزة بالمزاد بالناداء لمن يرسو عليه آخر عطاء

يستمر البيع لغاية ما يوازي قيمة المبيع بمقدار المبالغ المستحقة وما يستحق قيمة ما يباع لغاية يوم انتهاء الشهر الحاصل فيه البيع والمصاريف أيضا اذا اقتضى الحال

وتحجر بذلك محضر يذكر فيه سبب البيع وبيان الأشياء المباعة ومحل تبجها وساعة افتتاح المزاد وقفله ومقدار ثمن المبيع واسم الراى عليه المزاد

ويصير امضاء أو ختم محضر البيع من مندوب المديرية أو المحافظة واثنين من المشايخ أو اثنين من العمد والراى عليهم المزاد

من يرسو عليهم المزاد ملزمون بدفع ثمن المبيع على الفور نقدا وعدا دفع ثمن البيع

(في حجز العقار وبيعه) (١١)

(بند ١٠) في حالة عدم كفاية ثمن المحصولات والمتنولات والمواشي لسداد الجزاءات المالية أو العشور والرسوم المستحقة يشرع في توقيع المحضر على العقار بالكيفية الآتية

(١) القانون المدني المختلط

بند ١٨ - أما آلات الزراعة والمواشي اللازمة لها متى كانت ملكا لصاحب الأرض وكذلك جزاءات الزراعة آلات المصانع وبها إذا كانت ملكا لمالك تلك المصانع تعتبر أموالا ثابتة بمعنى أنه لا يبيع الجزاءات مفردة عن العقار المتعلقة به

تنبيه بالدفع وانذار قبل توقيع الحجز على العقار بشهر يعلن على يد مندوب المديرية أو المحافظة الكائن بدأرتها ذلك العقار الى صاحبه المعروف لدى المصلحة في شخص واضح اليد عليه مهما كانت صفته تنبيه بالدفع وانذار بحجز العقار - وتعلن ورقة التنبيه والانذار المذكورة مع مراعاة الشروط المبينة بالبند الخامس وتشتمل على بيان العقار المطلوب عليه المال أو العشور أو الرسوم والمبالغ المستحقة وجميع البيانات المقتضى ادراجها في أوراق الانذار بحجز المتقولات

توقيع الحجز (بند ١١) بعد مضي شهر بالأقل وأربعين يوما بالأكثر من تاريخ الانذار يشرع في وضع الحجز على العقار بمعرفة مندوب المديرية أو المحافظة مصحوبا باثنين من العمد - وإذا اقتضى الحال يكون معهم شخص من أهل الخبرة أو مساح لأجل مساحة وتحديد وتبين العقار المحجوز

اعلان الحجز ويحضر محضر بالحجز ويعلن الى صاحب العقار المعروف لدى المصلحة في شخص واضح اليد مهما كانت صفته بالكيفية المبينة بشأن محضر حجز المحصولات والمتقولات ويتوضح فيه بيان العقار المحجوز ومقدار مساحته وقيمة ثمنه المقدرة (١)

مباديع ومبادالشر (بند ١٢) يشرع في بيع العقار المحجوز عليه بالمزاد العمومي بعد مضي شهر بالأقل أو خمسة وأربعين يوما بالأكثر من تاريخ اعلان محضر الحجز - وينشر عن ذلك في الجريدة الرسمية العربية مرتين بين كل واحدة منهما والأخرى ثمانية أيام - وتعلق الاعلانات أيضا على باب ديوان المحافظة أو على باب ديوان المديرية وعلى باب دار شيخ البلدة اذا كان العقار كائنا في القرى وفي قحطة ظاهرة من العقار المحجوز

ويجب أن يكون نشر آخر اعلان في الجريدة قبل اليوم المحدد للمزاد بثمانية أيام بالأقل - وتشتمل الاعلانات على تعيين يوم البيع وبيان العقار المزمع بيعه والتمن الذي ينبنى عليه افتتاح المزاد وهو قيمة التتمين المقدّر بحضور الحجز وتشتمل أيضا على جميع الايضاحات المتعلقة بشروط البيع

(١) يراجع الامر العالي الصادر في ٢٦ مارس سنة ١٩٠٠ صحيفة ١٨ الخاص بحجز عقار عليه ديون مقيّدة

(بند ١٣) يحصل البيع بالمديرية أو المحافظة علنا بحضور المدير أو المحافظ محل البيع أو وكيل أحدهما مصحوبا بأحد كتاب المديرية أو المحافظة وينبني افتتاح المزاد على الثمن الذى صار تقديره فى محضر المحضر بمعرفة العمدة الثمن الاساسى وأهل الخبرة أو الماح

المدير أو المحافظ أو وكيل أحدهما يوقع البيع لمن يرسو عليه آخر عطاء أعنى آخر عطاء لمن أعطى عطاء مضى عليه عشر دقائق بدون حصول زيادة عليه من خلافه ثم المبيع يجب دفعه على الفور نقدا وعدا

يتحرر محضر البيع بمعرفة المدير أو المحافظ أو وكيل أحدهما والكتاب الذى يكون حاضرا معه وكل منهما يضع امضاءه عليه ويشتمل المحضر على سبب البيع وبيان العقار المبيع وكل عطاء حصل ومرسى المزاد وكل ما يحدث فى جلسة المزادة

(بند ١٤) اذا كان فى اليوم المعين للمزاد لم يحضر أحد للمزادة فيصير تأخير البيع لميعاد شهر واحد ويجرى تنزيل الخمس من المبلغ السابق تحديده لافتتاح المزاد وينشر عن ذلك مجتدا فى الجريدة الرسمية العربية و باعلانات تلصق وتعلق بالطريقة المبينة فى البند الثانى عشر^(١)

(بند ١٥) يعطى الى الراعى عليه المزاد محضر البيع مشمولاً بصيغة التنفيذ محضرمى المزاد (من مأذون يتعين من طرف قاضى المديرية الكائن بدائرتها العقار المبيع)^(٢) بعد دفع ثمن المبيع بأكمله مع الرسوم النسبية باعتبار المائة خمسة والمصاريف وذلك المحضر يكون سنداً للمشتري بملكية المبيع ويقوم مقام الحجة

على الراعى عليه المزاد أن يسجل محضر البيع بمصاريف من طرفه سواء كان التسجيل فى المحكمة الشرعية أو فى قلم كتاب المحكمة المختلطة التابعة لها المديرية أو المحافظة الكائن بدائرتها العقار المبيع^(٣)

(١) يراجع الامر العالم الصادر فى ٢٦ مارس سنة ١٩٠٠ صحيفة ١٨

(٢) تمليك بالامر العالم الصادر فى ٨ أغسطس سنة ١٨٩٢ صحيفة ١٨

(٣) يراجع الامران العالميان الصادران فى ٨ أغسطس سنة ١٨٩٢ و ٢٦ مارس سنة ١٩٠٠ صحيفة ١٨

عدم الوفاء بشروط البيع (بند ١٦) اذا تأخر الراسى عليه المزاىء عن وفاء شروط البيع ببيع المبيع ثانياً بالمزايدة على ذمته بعد النشر عن ذلك بعشرة أيام فى الجريدة الرسمية العربية - فان نقص الثمن يلزم الراسى عليه المزاىء الاول بالفرق - وان زاد فهذه الزيادة يستحقها الممول المزروع منه العقار وتخصم له من الأموال أو العشور أو الرسوم المطلوبة اذا كان هناك اقتضاء

زيادة العشر (بند ١٧) يسوغ لكل انسان فى مدة عشرة أيام من البيع أن يقرر فى قلم كتاب ديوان المديرية أو قلم كتاب ديوان المحافظة أنه يقبل الشراء بزيادة العشر على أصل الثمن المبيع به بشرط أن يودع الخمس من الثمن الذى يرغب الأخذ به خلاف المصاريف أو أن يقدم بذلك كفيلاً ميسراً - وعلى المديرية أو المحافظة أن تعطى له صورة رسمية من اقراره

(بند ١٨) فى حالة إعادة البيع بسبب حصول زيادة فى الثمن يجب على المديرية أو المحافظة أن تنشر مجدداً عن ذلك باتباع الطرق المبينة بالبند الثانى عشر - وتاريخ المزاىء لا يمكن تحديده الا لميعاد أقله ثمانية أيام اعتباراً من تاريخ آخر اعلان ينشر فى الجرائد

٢٢ - أمر عال فى ٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥

مدة الحجز (مادة ١) (١) اذا وقع تأخير فى دفع الأموال فى الآجال المعينة فىصير اعلان انذار ثم يحصل الشروع فوراً فى توقيع الحجز على أثمار الأيطان ومحصولاتها وغير ذلك من المواشى والأشياء المنقولة - ولكن لا يجوز بيع شئ مما ذكر الا بعد مضى أربعين يوماً من تاريخ توقيع الحجز - مالم يكن ذلك الشئ قابلاً للتلف فىسوغ بيعه فى ظرف الخمسة أيام التى تلى توقيع الحجز

بيع المحصولات (مادة ٢) يجوز للحجز عليه أن يبيع بنفسه بغير توسط المديرية المحصولات المحجوزة فى ظرف الأربعين يوماً التالية للحجز بشرط أن يورد ثمنها للمأمور التحصيلات ليعتزل من الأموال المستحقة - ومع ذلك لايسوغ بيع تلك المحصولات الا باعتبار التسعيرة المقررة فى المديرية بعد خصم عشرة من المائة بالأكثر

(مادة ٣) اذا وثق المحجوز عليه بجميع الأموال المطلوبة منه في ظرف عشرين يوما من تاريخ توقيع الحجر أو باع في المدة المذكورة المحصولات المحجوزة وأورد ثمنها للمأمور التحصيلات لا يكلف بدفع مصاريف الاجراءات - وأما اذا حصل الوفاء أو ايراد الثمن بعد مضي العشرين يوما فيلزم المحجوز عليه بنصف تلك المصاريف على حسب ما هو مقرر في التعريفة المرفقة بهذا الأمر

(مادة ٤) يسقط حق المحجوز عليه في العمل بمقتضى المادة الثانية من أمرنا هذا بعد انقضاء الأربعين يوما ويكون ملزما بدفع كافة المصاريف ويصير الشروع في بيع المحصولات المحجوزة بعرفة المديرية بمقتضى أحكام اللوائح المتبعة - وما يتحصل من المبيع تنضم منه أولا قيمة مصاريف الاجراءات ورسوم البيع ثم يستزل الباقي من الأموال المتأخرة لغاية استيفائها

(مادة ٥) اذا لم تتجاوز قيمة المال المتأخر الخمسمائة قرش فلا يلزم المحجوز عليه في حالتي الوفاء أو البيع بعد مضي العشرين أو الأربعين يوما الا بمصاريف حراسة الاشياء المحجوزة

(بيان المصاريف التي يلزم بها صاحب الأتيان)
عن حجز المنقولات

١٠ أنذار	٦ عن كل نسخة من محضر الحجر
٥ عن كل صورة من الانذار	٥٠ مصاريف الخفر بائنتبار أجرة قدرها
٣٠ محضر حجز المنقولات	أربعة قروش لكل خفير في اليوم
٥٠ قيمة واحد من المائة عن متحصل البيع	٥٠ محضر البيع

عن الحجر العقاري

٣٠ أنذار عقارى	٤٠ عن اعلانين
٤٠ محضر الحجر العقاري	٥٠ قيمة درج اعلانات بالجراند عن
١٢ صورة الانذار	كل خمسة وعشرين فدانا أو أقل (*)
٢٠ صورة محضر الحجر	٥٠ محضر البيع
٥٠ قيمة خمسة في المائة عن متحصل البيع	

(*) أقرى صاحب النخيل المحجوز من مصاريف النشر بمشور ١٣ ابريل سنة ١٩١٢

(بيان المصاريف الواجب دفعها من طرف مشتري الاطيان
المتروعة من مالكمها)

٤٠ أصل محضر مرسى المزاد | ٢٠ صورة محضر مرسى المزاد

٢٣ - أمر طال في ٨ أغسطس سنة ١٨٩٢ (١)

تعطلت المادة (١٥) من الأمر العالى الرقم ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ المشار
اليه كما يأتى

محضر البيع يحضر اليه الراسى عليه المزاد بعد دفعه الثمن بأمله ورسمها نسبيا قدره
خمسة فى المائة والمصاريف - ويصير نافذ المفعول بواسطة المدير أو المحافظ الكائن
العقار فى دائرته

ويكون فى يده بمثابة سند ملكية ويقوم مقام الحجة

ثم يصير تسجيله بمعرفة الراسى عليه المزاد وعلى مصاريفه فى المحكمة الشرعية
أو فى قلم كتاب المحكمة المختلطة الكائن فى دائرتها العقار

٢٤ - أمر طال فى ٢٦ مارس سنة ١٩٠٠ (٢)

الجزء على عقار (مادة ١) محضر المحجز العقارى المنصوص عليه فى المادة الحادية عشرة من
الأمر العالى المشار اليه المؤرخ فى ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ يصير اعلانه أيضا الى
قلم النائب العمومى بالمحكمة المختلطة الكائن فى دائرتها العقار فى ظرف ١٥ يوما
من تاريخه وعلى القلم المذكور التأشير على نسخة المحضر الأصلية

وعليه أيضا اعلان هذا المحضر بغير مصاريف الى الدائنتين المقيدة ديونهم بقلم
الرهونات ان كانوا - ويكون الاعلان الى محلهم الأصلى أو المختار وذلك فى ظرف
٣٠ يوما من تاريخ التأشير من قلم النيابة على الضر

(مادة ٢) لا يجوز الشروع فى بيع العقار الا فى مسافة ٢٠ يوما على الأقل
و ٧٥ على الأكثر من تاريخ اعلان محضر المحجز الى الدائنتين المقيدة ديونهم

(مادة ٣) يجب أن يكون الحجز والبيع بالمزاد إذا اقتضت الحال قاصرين بقدر قدر المحجوز الامكان على جزء من العقار تكون فيه الكفاية لتسديد الاموال والمصاريف المستحقة.

فاذا زاد ثمن المبيع عن المبلغ الواقع بشأنه المحجز بما فيه المصاريف والاموال التي استحققت من بعد يوم التنبيه بالدفع فترد الزيادة الى صاحب العقار الا اذا حصلت معارضة من أحد الدائنين المقيدة ديونهم في ظرف ٣٠ يوما من تاريخ البيع - وفي هذه الحالة يجب على جهات الادارة توريد الزيادة الى خزانة المحكمة المختلطة الواقع في دائرتها العقار لكي يحصل التصرف فيها بحسب القانون

وينشر الاعلان بالبيع في الجريدة الرسمية باللغتين العربية والفرنساوية . النشر

(مادة ٤) للدائنين المقيدة ديونهم على العقار الخيار في توقيف الاجراآت لحد حق الدائنين في وقت مرسى المزاد النهائي وذلك بدفع الاموال المطلوبة والمصاريف

ومتى دفعوا المطلوب حلوا قانونيا محل خزانة الحكومة في حقوقها وامتيازاتها بدون أن يكون هناك حاجة لتقيد ذلك

(مادة ٥) لا يجوز توقيف المحجز والبيع في أى حال بسبب منازعات في الاموال المستحقة أو بسبب التنفيذ العقارى الا اذا كان الذى تقع منه المنازعة أو الدائن السامى في التنفيذ العقارى يودع في خزانة المديرية أو المحافظة قيمة المبالغ التي حصل بسببها المحجز والبيع

والمبالغ المودعة بهذه الكيفية تصبحا لخزانة الحكومة بصفة نهائية اذا مضت ستة شهور على تاريخ الایداع ولم يثبت الذين وقعت منهم المنازعة حقوقهم

(مادة ٦) نشر وتعليق الاعلانات المنصوص عليها في المادتين ١٢ و ١٤ من الامر العالى المشار اليه يكون اثباته بحضري مضى عليه أو يختتمه مندوب المديرية

(مادة ٧) البيع بالمزاد يترتب عليه شطب الرهونات والاختصاص بها - وترسل المديرية محضر المزاد في ظرف خمسة عشر يوما من تاريخه الى قلم النائب العمومى بالمحكمة المختلطة الكائن في دائرتها العقار وهو يأمر بتسجيله من تلقاء نفسه وبغير مصاريف تسجيل المحضر

سقوط الحق في الاموال
(مادة ٨) يسقط الحق في المطالبة بالديون المستحقة بسبب الاموال والعشور بعد مضي ٣ سنوات افرنكيه

وهذا السقوط لا تقع عليه أسباب الايقاف ولا الانقطاع - ولا يسرى هذا الحكم على الدائنين المرتنين الذين حلوا محل خزينة الحكومة بالشروط المنصوص عليها في المادة الرابعة المشار اليها

موائد المباني ٢٥ - تحصيل عوائد المباني بالمدن والبنادر

أمر عال صادر في ١٣ مارس سنة ١٨٨٤ المعتل بأمرين تالين صادرين في ١١ ابريل سنة ١٨٨٦

(مادة ١) يتبدأ من أول يناير سنة ١٨٨٤ بأخذ عوائد باعتبار جزء من اثني عشر من قيمة الاجرة عن بيوت السكن والوكاندات والمخازن والدكاكين والرابورات والمعامل والاملاك ذات الايراد وبالجملة عن جميع أبنية القطار المصري والجنائن التابعة لها سواء كانت مسكونة بأصحابها أو بأصحاب المنفعة فيها أو غيرهم بأجرة أو بدون أجرة ويكون تحصيل تلك العوائد بالكيفية الآتية بعد :

مباد دفع العوائد (مادة ١٣) يكون دفع العوائد مقدما كل ثلاثة شهور قسط وكل ما يمتلكه صاحب العقار يكون ضامنا لدفع العوائد

تحصيل العوائد (مادة ١٤) ان لم تدفع العوائد اختيارا فتحصل جبرا على مقتضى احكام الامر العالي الصادر في ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ بدون لزوم لحكم تنفيذي آخر

أما فيما يتعلق بأمالك الأجانب فلا يمكن اجراء التنفيذ مع غياب مندوب القنصلانو الا بعد مرور أربع وعشرين ساعة اعتبارا من ساعة اخبار القنصلانو وتطول هذه المهلة بحسب المسافات

امتياز الحكومة (مادة ١٥) للحكومة الامتياز في تحصيل العوائد المطلوبة لها باستيلائها اياها من ايجارات وايرادات الابنية في أية يد وجدت . أو من الابنية نفسها ان لم يكف ايجارها وباقي ايراداتها لتسديد المستحق عليها من العوائد

ويكون هذا الامتياز مقدما على أى امتياز كان ما خلا الامتياز الضامن
لصاري القضاية المصرفة لحفظ وبيع الاملاك المقرز امتياز الحكومة فيها

(مادة ١٦) يكون المستأجر وصاحب الملك متضامنين في تأدية العوائد
المطلوبة للحكومة لحد قيمة الاجرة المستحقة
تضامن المستأجر
وصاحب الملك
في تأدية العوائد

وعلى كل مستأجر أو مطالب أو مدين لصاحب الملك بنقود سار عليها امتياز
الحكومة أن يدفع لما حال طلبها بدون احتياج الى اجراءات قضائية قيمة العوائد
المستحقة لحد قيمة الاجرة أو المبالغ المطلوبة منه لصاحب الملك
وقسائم الدوائد التي تسلم اليه تعتبر كوصل من صاحب الملك

الفصل الثالث

فما يختص باجاءات الحجز الامتيازي لتحصيل ما يتأخر من ايجار
أطيان ونجمل الحكومة وأطيان الأهالى

٢٦ - أمر حال في ٧ سبتمبر سنة ١٨٨٤

(مادة ١) يجوز لأصحاب الاطيان المؤجرة بقتضى عقد بالكتابة أو بغير عقد
أن يوقعوا بغير اذن من القاضى حجزا امتيازيا على محصولاتها سواء كانت موجودة
فيها أو بطرف المستأجر لاستحصاها على الايجارات المستحقة اليهم بشرط استيفاء
الاجراءات الآتية فان كان مستأجر تلك الاطيان أجرها لغيره جاز له اجراء ذلك أيضا^(١)

(مادة ٢) يصير توقيع الحجز بقتضى أمر يصدر بالكتابة من المدير التابع اليه
موقع الاطيان ويكون صدور ذلك الامر بناء على تقديم عقد الايجار أو على اقرار
من صاحب الاطيان يشهد بصحته شاهدان معتمدان

(مادة ٣) ويجوز أيضا توقيع الحجز الامتيازي على الاثمار والمحصولات المملوكة
لمن استأجر الاطيان من المستأجر الاصلى لاستيفاء الايجارات المستحقة طرف
المستأجر الاصلى المذكور

(١) اذا دعت الحاجة لاتخاذ اجراءات لتحصيل ايجارات املاك المرى الحرة فالحكومة بصفتها
مالكة ينوب عنها في ذلك الامورون المكلفون بتحصيل الايجارات

مباديع ومن
المسح
يوميا عن يد معتمدين حسب العادة والتمن يحفظ بطرف شيخ البلد المأمور بالمحز
وقع المحز
انما يرفع المحز اذا قدم المستأجر الثاني سند مخالصة من المستأجر الأصلي المأذون
بالتأجير لغيره

متدوب المحز
وحارس المحجوز
(مادة ٤) يلزم أن يكون الأمر الصادر من المدير بالترخيص بالمحز مشتملا
على تعيين أحد مشائخ البلد لتنفيذه تحت مسؤوليته - وعلى الشيخ المعين لاجراء المحز
أن يحز به محضرا وأن يكون حارسا للاشياء المحجوزة - انما يجوز له أن يستنهب
عنه واحدا أو أكثر من خفراء البلد تحت مسؤوليته (١)

ويعطى في نظير ذلك لشيخ البلد لحد خمسة في المائة من ثمن المحصولات
المبيعة ولكل من الخفراء ثلاثة قروش يوميا - بحيث أن المدير يعين القدر اللازم
منهم بقيمة ما يصرف للشيخ وللخفراء ينضم من ثمن المحجوز (٢)

امتناع متدوب المحز
محضر المحز
(مادة ٥) لا يجوز لشيخ البلد المعين في الامر الصادر من المدير أن يتمتع بلاعذر
شرعى عن اجراء المحز فوراً - فان امتنع يلزم بقيمة ما يتحقق نقصه من المحصولات
في مدة تأخيره عن اجراء المحز مع معاقبته بالعقوبات التي يستحقها حسب القانون
(مادة ٦) يلزم أن يكون محضر المحز مشتملا على بيان الاثمار المحجوزة ويجب
أن توزن تلك الاثمار أو تكال على حسب نوعها

(مادة ٧) لا يأمر المدير بالمحز في الاحوال الآتية :-

أولاً - اذا سبق توقيع محز قضائي على الاثمار والمحصولات - انما للوَجَرِ الحق
بأن يستولى ما له من الاثمار مقدما على سائر الديون من نفس ثمن
المحجوز عليه حسب القانون

ثانيا - اذا كانت بين المؤجر وبين المستأجر منازعة بسبب الايجار وكان المدير
عالما بها ولم يطلب صاحب الأرض اجراء المحز التحفظي الامتيازى
تحت مسؤوليته أو يقدم المستأجر ضامنا مقتدرا وقت طلب المحز

(١) مراجع الأمر العالي الصادر في ٢٦ أغسطس سنة ١٨٨٥ بصحيفة ٢٥

(٢) » » » » في ٢٤ أبريل سنة ١٨٨٨ بصحيفة ٢٥

(مادة ٨) اذا حدث حجز قضائي بعد الحجز الذي أمر به المدير يجب على المحضر توقيع حجز قضائي
بعد الامتيازى وجود الأشياء المحجوزة بناء على ذلك الأمر ثم يحل طرف شيخ البلد

(مادة ٩) اذا لم يطلب مدين ثان الحجز على ثمن المحصولات تحت يد المدير الامر بالبيع
بمقتضى ورقة تعلن بواسطة محضر في ظرف ثمانية أيام بعد الحجز الامتيازى الأول
الذى أمر به المدير ولم يدفع المستأجر قيمة المطلوب منه تباع الاثمار والمحصولات
بالمزايدة العمومية بناء على أمر آخر يصدر من المدير بناء على طلب المحجوز له .
و يلصق على باب المديرية وباب بيت شيخ البلد المعين لاجراء الحجز ويكون لصق
ذلك الأمر قبل البيع بمدة لا تتقص عن ثلاثة أيام ولا تزيد عن ثمانية أيام (١)

(مادة ١٠) يبين في الاعلان الذى يلصق محل البيع ويومه واسم المدين واسم
المدين والاثمار والمحصولات المقصود بيعها والمبلغ المستحق ويحصل البيع أمام شيخ
البلد الذى تعين لاجراء الحجز ويصير الاستمرار عليه الى أن يستوفى المبلغ المستحق (٢)

(مادة ١١) يحجر محضر بالبيع وترسل صورة منه للمديرية وتسلم صورة أخرى
للمدين لتقوم مقام سند مخالصة بمبلغ مساو لقيمة الثمن الذى رسا به المزاد

(مادة ١٢) يدفع الثمن الذى رسا به المزاد لهذا الى شيخ البلد وهو يسلمه الى
الصراف لايارده لخزينة المديرية في أقرب وقت - فان تأخر الراسى عليه المزاد عن دفع
الثمن فوراً تباع المحصولات ثانياً بالمزايدة في الحال على اسم الراسى عليه المزاد - وان
رسا المزاد بالأقل عما كان رسا عليه فيلزم بفرق الثمن فقط متى كان مقتدراً - فان لم
يدفع وظهر عجزه عن ذلك يجازى على مقتضى المادة ٣٠٠ من قانون العقوبات (٣)

(مادة ١٣) اذا رسا المزاد على المحجوز له جازله أن يخصم من الثمن مبلغاً في بمطلوبه

(مادة ١٤) يجوز لأصحاب الاطيان المؤجرة أن يطلبوا الحجز على مزروعاتها
التي لم تحصد بشرط أن يكون ذلك في بحر الشهرين الواقعين قبل استوائها
قبل استوائها

(١) المنشور الصادر من نظارة الداخلية في ٢٥ يناير سنة ١٨٨٨ يقضى بأن تاريخ بيع الاثمار
والمحصولات يمين لطالب الحجز بمعرفة المدير في الامر الذى يصدره بتوقيع الحجز الامتيازى

(٢) راجع الامر المالى الصادر في ٢٦ أغسطس سنة ١٨٨٥ بصيغة ٢٥

(٣) المادة ٣٠٠ تطابق المادة ٢٧٥ من قانون العقوبات الجديد الصادر في ٤ فبراير سنة ١٩٠٤

محضر المحجز ويكون طلب المحجز على ذلك والترخيص به وتنفيذه بالطرق المقررة فيما يتعلق بمحجز الأثمار والمحصولات المذكورة في المواد السابقة - ويلزم أن يشتمل محضر المحجز الذي يحجزه شيخ البلد المعين لذلك في الأمر الصادر من المدير على بيان قطع الأطيان ومساحتها وموقعها وحدين بالأقل من حدودها وأنواع المزروعات

اعلان البيع (مادة ١٥) بيع المزروعات التي لم تحصد يكون بالكيفية المقررة في بيع الأثمار والمحصولات - انما يلزم أن يشتمل الاعلان المتعلق بها على صورة محضر المحجز

ثمن المبيع (مادة ١٦) اذا بيعت الأثمار والمحصولات أو المزروعات التي لم تحصد فيخصص الثمن الذي رسا به المزاد للحجوز له الى أن يستوفى المبلغ المستحق اليه مالم يحدث حجز آخر من مدين ثان - وان زاد من المحصولات أو المزروعات أو من الثمن شيء بعد ذلك يسلم للحجوز عليه مالم يطلب حجز آخر - فان حدث حجز يودع المدير الثمن في قلم كتاب المحكمة الابتدائية المختصة بذلك لاجراء الأصول القانونية وكذلك اذا رسا المزاد على صاحب الأطيان وخصم المبلغ المستحق اليه من الثمن الذي رسا به المزاد وزاد بعد ذلك شيء تسلم الزيادة للحجوز عليه مالم يطلب مدين ثان المحجز عليها - فن طلب المحجز عليها تسلم لقلم كتاب المحكمة الابتدائية المختصة بذلك لاستيفاء الأصول القانونية

الحجز على ثمن (مادة ١٧) لا يقبل طالب المحجز على ثمن المبيع الا اذا كان مستوفيا للأصول المقررة فيما يتعلق بأوراق المحجزين وأعلن بالطرق القانونية

حقوق المستأجر (مادة ١٨) الاحكام السابقة لا تمنع أولى الشأن من استعمال الطرق القانونية العمومية مالم تكن مخالفة لها وتبقى للمستأجر كافة حقوقه وطلباته على المؤجر خصوصا فيما يتعلق باسترداد ما أخذ منه أو تعويض ما لحق به من الضرر

صفة المدير المناخب (مادة ١٩) يعتبر المدير في تنفيذ الأحكام السابقة بصفة قاض ولا يلزم اذا بتضمينات بسبب ما يصدر منه من الأوامر - وكذلك مشايخ البلاد فانهم يعتبرون كالمحجزين أو كأموري الضبط والربط فيما يتعلق بما لهم من الحقوق وما عليهم من الواجبات المترتبة على مادون في هذا الأمر

٢٧ - أمر عال في ٢٦ اغسطس سنة ١٨٨٥^(١)

إذا كان لشيخ البلد شأن في الحجز سواء كان بصفة دائن أو مدين ولم يكن تعيين مندوب الحجز في البلد شيخ آخر يقوم مقامه فيعين المدير أحد ضباط البوليس أو أحد موظفي بدلائع شيخ البلد المديرية ليقوم بدلائعته بالأعمال المبينة في المواد ٤ و ١٠ و ١٢ من الأمر القيم ٧ سبتمبر سنة ١٨٨٤

ولكن لا يجوز في أي حال من الأحوال أن يكون الضابط أو الموظف حارسا للأشياء المحجوزة - بل يجب عليه أن يعين حارسا إذا لم يأت طالب الحجز بحارس مقدر

٢٨ - أمر عال في ٢٤ أبريل سنة ١٨٨٨^(١)

(مادة ١) تؤخذ رسوم نسبية باعتبار اثنين في المائة على الصافي من أثمان مبيعات من المحصولات والأثمار المحجوز عليها بعد أجرة الخفير ومأمور الحجز النسبية على مبيعات الرسوم النسبية وأجرة الخفير ومأمور الحجز تحسب على المستأجر

الفصل الرابع

الحجز الإداري
لغير الضرائب

العمل بأحكام ذكره ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ في ماعدا تحصيل الضرائب

٢٩ - أمر عال في ٣ نوفمبر سنة ١٨٩٠ انطاص بإنشاء السكك الزراعية :
(المادة الثانية) فيما يختص بإنشاء السكك الزراعية - (المادة السادسة) فيما يختص بصيانتها - قد نص بكل من المادتين أن تحصيل المصاريف اللازمة لذلك كله يكون بالطرق المقررة لتحصيل الضرائب تقتضى ذكره ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠

٣٠ - أمر عال في ٢٢ فبراير سنة ١٨٩٤ بشأن النزع والمساق

(في المساق الخصوصية)

(مادة ٢) يراد بالمساق قناة أو مجرى معد لرى أراضي بلد واحد أو بلدين فقط أو لرى أرض مالك واحد أو لعائلة مشتركة ولو تكون المساق في زمام عدة بلاد

تعريف الترع
والمساق
ومصارفها

(١) انظر صحيفة نمرة ٢١

وتعتبر المساقى جميعها أملاكا خصوصية والمتفعون بها هم المكلفون بإنشائها وصيانتها — ويجوز للحكومة عند حصول التأخير في تطهيرها أن تطهرها هي على نفقة هؤلاء المتفعين والمبلغ الذى يصرف في هذا السبيل يوزعه المدير على نسبة المال الذى يدفعه كل منهم ثم يحصل ذلك المبلغ بالكيفية المقررة في الأمر العالى الصادر في ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ — على أنه اذا كانت الارض المعتاد رتبها من المنسق تريد مساحتها عن ألف فدان وكانت تلك الأرض لمالك واحد أو لجملة ملاك فيجوز مع ذلك اعتبارها ترعة عمومية اذا طلب الملاك ذلك

(في ردم المسقى أو المصرف أو تدمير جسورهما)

(مادة ١٩) اذا تقدمت للمدير شكوى من أحد أرباب الأراضى بأن أحد أصحاب الشأن منع في المسقى أو المصرف المكلف أربابها بصيانتها بحسب نص المادة الثانية قد دمر جسورها أو ردم جزأ منها أو احتكره لنفسه فيبلغ المدير الشكوى الى مفتش الرى مشفوعة برأيه وملحوظاته — فيتوجه مفتش الرى بنفسه الى المحل المقصود أو يوجه اليه باشمهندس المديرية بعد أن يكون قد أخطر أصحاب الشأن قبل ذلك بأربعة عشر يوما على الأقل — فاذا اتضح أنه قد حصل التدمير أو الردم فعليه (أى المفتش) أن يقتدر الأعمال اللازمة لاعادة المسقى أو المصرف الى أصلهما — ويخطر المدير بذلك لى يلزم الفاعل إلزاما اداريا باصلاح ما أتلفه فان أبى يلزم حينئذ بنفقاته

واذا تشكى أحد أصحاب الأراضى أو أحد المستأجرين الى المدير بأن المياه قد حجزت عن المسقى التى يستخدمها للرى فالمدير يبلغ الشكوى الى مفتش الرى مشفوعة برأيه وملحوظاته كما تقدم القول في العبارة الأولى من هذه المادة — فيعابن المفتش محل الواقعة بنفسه أو ينتدب لذلك باشمهندس المديرية بعد أن يخطر أصحاب الشأن قبل ذلك بأربعة عشر يوما على الأقل — فاذا تبين أن المشتكى كان يروى حقيقة أطيانة من تلك المسقى في السنة الماضية فالمفتش يخطر المدير بذلك

وهو يتخذ الاجراءات اللازمة اداريا لارجاع الشيء الى أصله ومنع حصول المعارضة مرة أخرى في استعمال المسقى

ثم يشرع المدير حالا بتنفيذ هذه الاجراءات على نفقة الذى أو الذين يكونون قد حجزوا المياه عن المسقى - وتحصل النفقة في جميع الأحوال المذكورة آنفا

بالكيفية المقررة في الأمر العالى الصادر في ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠

(في اقامة البرامج الخاصة بالافراد في جسر النيل أو جسر احدى الترع
وترميم تلك البرامج)

(مادة ٢٣) اذا ظهر لمفتش الرى أن برنجا من البرامج المقامة بجسر النيل أو بجسر احدى الترع أو غيره من أعمال الوقاية سيئ البناء أو متخرب أو هو لعلة أخرى منبع الخطر للجسور فيخطر المدير عنه وهو يأمر صاحبه بترميمه أو تجديده زمن الشتاء فيمعد قدره أربعون يوما - فان لم يفعل فيطلب المفتش من المدير اجراء ذلك في ميعاد آخر قدره أربعون يوما أيضا فاذا أبى صاحب البرنجة بعد أن يكون المدير قد كلفه مرة أخرى باجراء الترميم أو التجديد فللمدير حينئذ أن يجرى ذلك - أما النفقة فتحصل اداريا من المالك بالكيفية المقررة بالأمر العالى الصادر

في ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ - فاذا اقترب الفيضان ولم يتم ذلك البرنجة فلهفتش الرى أن يأمر بسده فورا أو ازالته نهائيا فيما اذا كان الأمن على الجسور يقضى بذلك - وعليه أن يخطر المدير بذلك ويجرى اللازم لتوصيل المياه بأى طريقة أخرى الى الأراضى التى كانت تروى من هذا البرنجة

(في المخالفات)

(مادة ٣٧٠) فضلا عن محاكمة المخالف عن المخالفات المتقدم ذكرها يلزم في كل حال باعادة الشيء الى أصله - واذا امتنع فالحكومة تجري الاعمال اللازمة على نفقته خاصة - وتحصل قيمتها منه بالكيفية المقررة في الأمر العالى الصادر

في ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠

(مادة ٤١) تحصيل قيمة المصاريف والغرامات بمتنضي أحكام الأمر العالى الصادر فى ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ وفى حالة عدم تحصيل الغرامة يحبس المحكوم عليه بها ٢٤ ساعة عن كل ثلاثين قرشا منها - وهذا الحبس يحكم به المدير

٣١ - أمر عال فى ٢٦ ابريل سنة ١٩٠٠

المفرد داخل المدن
يمنع احداث حفر داخل المدن والقرى والعزب أو بالتراب منها
(مادة ٤) تحصيل ثنقات العمل طبقا لأحكام الأمر العالى الصادر فى ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠

٣٢ - أمر عال فى ٢٨ نوفمبر سنة ١٩٠٤ قانون نمرة ١٥

تنفيذ الاحكام الادارية
تحويل المبالغ المستحقة للحكومة بمتنضي حكم صادر من لجنة أو سلطة ادارية
(مادة ٢) المبالغ المستحقة للحكومة بمتنضي حكم صادر من لجنة أو سلطة ادارية يجوز تحصيلها بواسطة الاكراه البدنى طبقا لأحكام قانون تحقيق الجنايات ويكون الحال كذلك فى تحويل المبالغ المطلوبة للحكومة بمتنضي معاينات الاثبات التى تجرىها جهات الاختصاص بالتطبيق للقوانين واللوائح وتكون تلك المعاينات قائمة مقام الأحكام
(مادة ٥) تنفيذ الأحكام أو معاينات الاثبات المذكورة بطريق المحجز يكون بالتطبيق لأحكام الأمر الصادر فى ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠

تنفيذ الاحكام الشرعية
٣٣ - فيما يختص بتنفيذ الأحكام الصادرة من المحاكم الشرعية

«أولا» - أمر عال فى ٧ مايو سنة ١٨٩٤ بتعديل الأمر العالى الصادر فى ١٢ ابريل سنة ١٨٩٢

(مادة ١) صار تعديل الأمر العالى الصادر فى ١٥ رمضان سنة ١٣٠٩ (١٢ ابريل سنة ١٨٩٢) المذكور بالكيفية الآتية :-

تنفيذ أحكام المحاكم الشرعية وتحصيل الرسوم المختصة بهذه المحاكم يكونان في حالة توقف المحكوم عليهم أو المطلوب منهم تلك الرسوم بالطرق والأوضاع المقررة في الأمر العالي الصادر في ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ والأمر العالي الصادر في ٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥ المذكورين آنفا

«ثانيا» - أمر عال في ٢٧ مايو سنة ١٨٩٧

(مادة ٩٢) الأحكام التي لا تقبل الدفع الصادرة من المحاكم الشرعية يكون تنفيذها بناء على طلب صاحب الشأن بمعرفة جهة الإدارة بدون مصاريف سوى أجرة الحراسة ورسم البيع في المنقول باعتبار المدة واحد وفي العقار باعتبار المائة خمسة

٣٤ - تحصيل الغرامات المقررة على زرع شئ من الدخان البلدي المنوع زرعه

(أمر عال صادر في ٢٥ يونيو سنة ١٨٩٠)

(المادة ٢) إذا لم يخبر شيخ البلد عن الدخان أو التنباك المتزرع خفية غرامات الدخان في دائرته فيكون مسؤولا مع الزارع بوجه التضامن والتكافل عن جميع الغرامات التي تترتب على ذلك

يحكم المديرون أو المحافظون بالغرامات وتكون قراراتهم غير قابلة الطعن أمام أية محكمة كانت - ويكون تحصيل الغرامات بالطرق الادارية وبالكيفية المنصوص عليها في أمرنا الرقم ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠

٣٥ - تحصيل النفقات التي تقوم بالحكومة باجرائها لتنقية الدودة من زراعة القطن تعلق النفقات التي يتحملون ذلك

(أمر عال صادر في ١٧ أبريل سنة ١٩٠٥)

(المادة ٤) إذا لم يكن المالك أو نائبه قادرا على مباشرة الأعمال المذكورة أو امتنع عنها أو أهملها فعلى السلطة الادارية تحرير المحضر اللازم ومباشرة العمل بنفسها - وفي هذه الحالة تعتبر المصاريف كرسوم اضافي على العقار المصاب يكون تحصيله بالطرق المقررة لتحصيل ضرائب الأطنان بحيث لا تزيد هذه المصاريف في كل مرة عن عشرين قرشا صاغا عن كل فدان واحد حصلت تنقيته

٣٦ - تحصيل الرسوم المؤقتة التي تقررها مجالس المديريات لصرفها رسوم مجالس المديريات ومصاريف هدم في منافع عمومية ومنها التعليم - ومصاريف هدم العزب التي أنشئت أو شرع العزب في أنشاؤها بدون ترخيص

(أمر عال صادر في ١٣ سبتمبر سنة ١٩٠٩ قانون نمرة ٢٢)

(المادة ٢) (١) لمجلس المديرية أن يقرر رسوما مؤقتة في المديرية لصرفها في منافع عمومية ومنها التعليم

وللمجلس أن يستعمل تلك الرسوم بأكملها للتعليم - وقراره في وضع الرسوم وفي تخصيصها يكون قطعيًا ويصدر به الأمر العالي مادام لا يتجاوز الخمسة في المائة من مجموع الضرائب في المديرية

فإذا قرر أكثر من ذلك لا يكون قراره قطعيًا فيما زاد على الخمسة في المائة إلا بعد تصديق الحكومة على الزيادة وصدر الأمر العالي

ويتبع في تحصيل وحفظ وصرف تلك الرسوم . القواعد المتبعة في الأموال
الأميرية

وله أن يراقب استعمال ما لم يباشر هو صرفه من تلك الرسوم طبقا لنصوص هذا القانون أو أى قانون آخر

(ب) لا يجوز بدون ترخيص خصوصى من ناظر الداخلية أن يصرف مبلغ من الأموال التى للجلس صرفها مباشرة إلا اذا كان داخلا فى الميزانية السنوية التى يقررها المجلس بموافقة الناظر المشار اليه لمدة اثنى عشر شهرا ابتداء من أول يناير من كل سنة

(ج) لنظارة المالية أن تفتش وتراجع حسابات مجالس المديريات
(د) للجلس أن يطلب بواسطة الرئيس من المصالح الأميرية بالمديرية كل ما يحتاج اليه من البيانات والمعلومات المتعلقة بالأعمال التى من اختصاص المجلس النظر فيها

المادة ٨

ثانيا - اذا أنشئت عزبة أو شرع فى انشائها بدون ترخيص من المدير أو من ناظر الداخلية فى حالة الاستئناف جاز لجهة الادارة أن تباشر هدمها قبل اتمام بنائها أو فى أثناء ستة شهور من اتمامه . ويمضى المدير الهدم بالطرق الإدارية وتحصل مصاريف ذلك من مالك العزبة أو مالك الأرض التى كانت العزبة تنشأ فيها طبقا لنصوص الأمر العالى الرقم ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠

الفصل الخامس

فى شؤون التحصيل

٣٧ - الوفاق الانجليزى الفرنساوى الصادر عليه الامر العالى فى ٢٤ نوفمبر سنة ١٩٠٤ - راجع صورته فى ملحق الاوامر تحت نمرة ١٥ من كتاب قوانين لاموال المقررة

الباب الثاني — الصيارف

القسم الاول

الصيارف — وظيقتهم — اختصاصهم

الصيارف

وظيقتهم

٣٨ — الصيارف هم جُباة الضرائب العقارية الاميرية بالبلاد — وهم مكفون
عدا ذلك بما يأتى وهو : —

اختصاصهم

(أولاً) باستلام كل مايناط بهم استلامه من أموال الحكومة سواء كان من :
ثمن مايباع من أملاك الحكومة . أو من متحصلات المحاكم الشرعية المركزية .
أو محاكم الاخطا . أو من رسوم عقود الزواج واشهادات الطلاق . أو نقود
التركت والمجالس الحسبية . وايرادات المجالس المحلية . ومجلس القرعة العسكرية .
أو غير ذلك من جميع الرسوم والضرائب والادوال الاميرية

(ثانياً) بتوقيع المحوزات على الموائف الذين يتأخرون فى تسديد ماعليهم
من الاموال

(ثالثاً) بقيد المواليد والوفيات وعمليات تطعيم الاطفال بمادة الجدرى
فى الدفاتر المعدة لذلك

وهذا فيما حدا المدن والبنادر اتى فيها مكاتب خصوصية تابعة لمصلحة الصحة
العمومية

(رابعا) بتحرير كشوف الشبّات الذين بلغت أعمارهم السن المحدد للقرعة
العسكرية وما يتبع ذلك من التحريات الخاصة بالتماس الاعفاء من تلك الخدمة
لأسباب قانونية

(خامساً) بأعمال صندوق توفير مصلحة البوستة باقترى . وأعمال صندوق
البوستة السائر فى حلقات الأقطان

٣٩ - الصيارف هم من المستعملين الخارجين عن هيئة العمال الذين لاحق لهم في شئ من المعاشات مهما طال أمد خدمتهم - ولا يستقطع من ماهياتهم شئ في نظير ذلك الا المائة اثنين المقررة بلائحة صندوق احتياطي الصيارف والمساكين الصادرة في ٢٦ نوفمبر سنة ١٩٠٤ والاوامر المتعلقة لها (انظر الملحق نمرة ٣)

٤٠ - لكل صراف دائرة اختصاص معينة في بلد واحد أو عدة بلاد متقاربة تسمى صرافية بشرط أن تكون كلها تابعة لمركز واحد - فلا يجوز أن يكون بعض بلاد الصرافية تابعة لمركز والبعض تابع لمركز آخر - ولكن يجوز أن يعين في الصرافية الواحدة أكثر من صراف واحد سواء كانت مؤلفة من بلد واحد أو من عدة بلاد - وذلك تبعاً لقلّة أو كثرة ما تشتمل عليه من الاعمال

٤١ - الصيارف تابعون للأمورى المراكز مباشرة وخاضعون لسيطرتهم
٤٢ - الصرافيات ثلاث درجات ^(١) وهى :-

درجات الصرافيات	سنوات	أى	سليم	سليم	سليم	سليم	سليم	سليم	سليم
درجة أولى - يعطى صرافها شهرياً	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠
» ثانية - »	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠
» ثالثة - »	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠	٥٠٠

القسم الثانى

استخدام الصيارف - وحدود معاملاتهم - ودفاترهم

الفصل الاول

شروط الاستخدام بوظيفة صراف

٤٣ - يشترط في ترشيح من يريد الاستخدام بوظيفة صراف ما يأتى وهو :-
(أولاً) أن يكون مصرياً من رعايا الحكومة المحلية
(ثانياً) أن لا يقل عمره عن عشرين سنة ولا يزيد عن أربعين

(١) ذلك بمقتضى مشروع ٣٠ ديسمبر سنة ١٩٠٧ - المعدل لمشور ٢٤ يناير سنة ١٨٩٢ بربط ماهية معينة للصيارف

(ثالثا) أن لا يكون قد صدرت في حقه أحكام قضائية سالبة للشرف والاعتبار . ويقدم تأييدا لذلك تذكرة سوابق من قلم تحقيق الشخصية
(رابعا) أن يقدم شهادة من أشخاص معتمدين تدل على جودة أخلاقه واعتدال سلوكه وحسن شهرته

(خامسا) أن ينجح في تأدية الامتحان المقرر لذلك الآتي بيانه بالفصل التالي
(سادسا) أن يكشف عليه طبيا بتفتيش الصحة بالمديرية - ويثبت من نتيجة الكشف أن صحته جيدة وأنه لائق للاشغال ذات الحركة

(سابعا) أن يقدم ضمانا ماليا من أشخاص معتمدين من أصحاب الاملاك - بحيث يثبت أن أملاكهم خالية من الحجز والرهن وحقوق الاختصاص

٤٤ - تقدم طلبات الدخول في خدمة صراف الى مدير المديرية . فيكلف الباشكاتب بدقة الاطلاع عليها وفحص الشهادات المقدمة من الطالبين والتحقق من عدم وجود تعص فيها يمنع ترشيح الطالب

الفصل الثاني

امتحان الصيارف

امتحان الصيارف

٤٥ - تشكل بكل مديرية لجنة مستديمة لامتحان طلاب الخدمة بلجة الامتحان
في وظائف الصيارف . وهذه اللجنة تؤلف من المدير (أو وكيل المديرية) بصفة رئيس ومن مفتش المالية و باشكاتب المديرية ورئيسى قلمى الايرادات والحسابات بالمديرية بصفة أعضاء

٤٦ - يحدد موعد الامتحان و يعلن عنه بالمركز التابعة اليه الصرافية وعلى باب ديوان المديرية بايضاح اليوم والساعة والمكان قبل الميعاد بعشرة أيام موعدا الامتحان والاعلان

٤٧ - يحظر مفتش المالية بذلك أيضا بخطاب رسمى و يطلب حضوره اخطار مفتش المالية للانضمام للجنة

٤٨ - من أهم واجبات رئيس اللجنة اتخاذ الاجراءات اللازمة لمراقبة
المتشحين (بفتح الحاء) في أثناء الامتحان وضبط أعمال الامتحان

مواد الامتحان

٤٩ - مواد الامتحان ثلاث وهى :-

(أولاً) الحساب فى كل من الاربع قواعد الأصلية وهى الجمع . والطرح .
والضرب . والقسمة - ويحدد لذلك ساعة ونصف - ويقدر له ١٦ نمرة بمعدل
أربع لكل قاعدة

(ثانياً) الانشاء والخط العربى - ويحدد لذلك نصف ساعة - ويقدر لها ١٢
نمرة بمعدل ٦ للانشاء ومثلها للخط

(ثالثاً) لائحة الصياف والتحصيل - ويحدد لذلك ثلاث ساعات للإجابة
فيها عن ٢٤ سؤالاً من مواد اللائحة وتعطى النمر على معدل نمرة واحدة لكل
سؤال

اعتبار الناجح
فى الامتحان

٥٠ - يعتبر ناجحاً فى الامتحان كل من حاز ثلاثة أرباع النمر المقررة لكل
موضوع على الأقل - ويجوز انقضاء الزمن المحدد للامتحان فى الحساب تراجع
أوراقه فان أسفرت النتيجة عن أقل من ثلاث نمر لكل قاعدة من القواعد الاربع
الاساسية يعتبر الطالب ساقطاً ولا يقبل فى امتحان بقية المواد
إذا تساوت النتيجة فى أكثر من شخص واحد فيقتصر بينهم

انتخاب أسئلة
الامتحان

٥١ - تنتخب الاربعة والعشرون سؤالاً من بين الـ ٢٢٥ سؤالاً التى

انتخبت لذلك وهى :-

- (١) عشرة أسئلة من بين ٩٧ سؤالاً المنتخبة من الباب الثالث
- (٢) ستة أسئلة من بين ٩٩ سؤالاً المنتخبة من الباب الثانى .
- (٣) خمسة أسئلة من بين ١٨ سؤالاً المنتخبة من الباب الخامس
- (٤) ثلاثة أسئلة من بين ١١ سؤالاً من لائحة صندوق التوفير بالقرى

أما الطريقة لتعيين هذه الاسئلة فهي أن تكتب نمرة كل من ال ٢٢٥ مادة المذكورة على ورقة صغيرة وتوضع نمر مواد كل من الابواب الاربعة في عين من عيون الصندوق الموجود لهذا الغرض من قبل ثم يسحب أحد الطلبة عشر ورقات من العين المخصصة للباب الثالث - وستا من العين المخصصة للباب الثاني - وخمسا من الباب الخامس - وثلاثا من لائحة صندوق التوفير . والمواد المرقومة نمرها على تلك الاوراق تكون هي المنتخبة للامتحان

والمتان والخمسة والعشرون سؤالا المذكورة مدونة بملحق نمرة ١ في آخر اللائحة

٥٢ - ان لم يُخز أحد الممتحنين (يفتح الحاء) ثلاثة أرباع النمر المقررة لكل موضوع كما ذكر بالمادة السابقة فيفضل في الاستخدام بصفة مؤقتة من يجوز ثلاثة أرباع النمر المقررة في مواد الحساب والخط والانشاء العربي وتوسع نمر من المقرّر لمواد لائحة الصيارف والتحصيل - ذلك بشرط أن تعيد المديرية امتحانه في أثناء الستة الشهور المقرّر وجوده فيها تحت التجربة

الساقوط
في اللائحة

٥٣ - ان زاد عدد الناجحين في الامتحان عن عدد الوظائف الخالية في وقت اجرائه يعين الباقيون في الوظائف التي تخلو في أثناء الستة الشهور التالية للامتحان - الأسبق فالأسبق بحسب ترتيب نمر الامتحان

زيادة عدد
الناجحين

ولا يعلن عن طلب الاستخدام في أية وظيفة خالية من وظائف الصيارف الا اذا كان لم يوجد أحد ممن جازوا امتحانا سابقا بالمديرية ذاتها ممن حفظ لهم الحق في الاستخدام - ولا يدخل في حملتهم من جازوا امتحانا سابقا في مديرية أخرى - فهؤلاء يجب أن يؤدوا امتحانا جديدا مع بقية طلاب الاستخدام بالمديرية التي توجد بها الوظيفة الخالية - ما لم ترّ نظارة المالية غير ذلك في ظروف استثنائية

الفصل الثالث

تعيين الصيارف - وترقياتهم - وخدماتهم

٥٤ - تعيين الصيارف الجدد وترقية الموجود منهم بالخدمة الى الدرجات اذونات التعيين العليا يجب عرضه على نظارة المالية على خطاب مطبوع من استمارة نمرة ٩٦ مرفق بالضمانات وأوراق الامتحانات والكشوف الطبية وغير ذلك من كل ما يخص بالتعيين والترقى - ولا يجوز اعتماد ذلك الا بعد صدور التصريح به منها وهذا التصريح يصدر عادة على خطاب مطبوع يعرف باستمارة نمرة ٩٧

٥٥ - يعين الصيارف الجدد تحت التجربة لمدة ستة شهور على الاقل - مدة التجربة ولا يمينون بصفة نهائية الا بعد ثبوت كفاءتهم واستحقاقهم لذلك كما مسيجىء بالمادتين ٦٧ و ٦٩

٥٦ - كقاعدة عمومية يرقى في كل وظيفة تخلو من وظائف الدرجة ترقية الصيارف الأولى أحد صيارف الدرجة الثانية - وكذا يرقى في الدرجة الثانية من عمال الدرجة الثالثة - وبالنسبة فالناجحون في الامتحان يبدؤن بالخدمة في وظائف الدرجة الثالثة

٥٧ - يفضل في الترقى من الدرجة الثانية الاولى ومن الثالثة الثانية شروط الترقية الصيارف الذين تتوفر فيهم الشروط الآتية وهى :-

- (١) المهارة في العمل بدرجة ممتازة
 - (٢) الاقدمية في الخدمة
 - (٣) الاقدمية في الدرجة
 - (٤) جودة الاخلاق - وحسن السيرة
 - (٥) خلق صحيفه سوابق الصراف من الجزاآت أو كانت على قلة في أشياء
- الثلاث السنوات الاخيرة

ضمانه الضمانات ٥٨ - يقسم الشخص الذى يتقرر قبوله فى الخدمة ضمانه محجرة على استمارة
نمرة ٩٩ من أشخاص أصحاب أملاك ضامنين له متضامنين معه فى تسديد ماعساه
أن يتأخر فى تسديده مما يرد بعهدته من أموال الحكومة ومن سلف البنك الزراعى
سواء كان من متحصلات الصرافية المعين لها أو أية صرافية ينتدب لها بصفة
موقفة أو أى نوع من إيرادات الحكومة والبنك المذكور

شروط الضمان ٥٩ - يشترط فى الضمانه بنص صريح أنه لا يجوز للضمان أن يتصرفوا
فى شئ من أملاكهم الداخلة نطاق الضمانه بالبيع أو بغير البيع ما لم يخبروا المديرية
بذلك - ويتعلق قبول الضمانه على ثبوت أن أملاك الضامنين المكفول بها خالية
من الرهن والمجز وحق الاختصاص - وأن قيمة أملاكهم تساوى على الأقل
ربع مجموع الاموال السنوية المطلوب تحصيلها بدائرة اختصاص الصرافية - ومع
ذلك يجوز قبول ضمانه واحدة من ضامن واحد أو ضمان متضامنين بقيمة ربع
مجموع أموال صرافية بها أكثر من صراف

ويجب أن يصدر على الضمانه ائتمان شرعى من قاضى المحكمة الشرعية المقيم
الضمان فى دائرة اختصاصها - ثم ينتخب مأمور المركز من يعول عليهم من العمد
أو المشايخ لتقدير ائتمان أملاك الضمان - وبعد اجراء ذلك يؤشر هو عليها بالاعتماد
ان لم ير مانعا فى ذلك - وتقدم الى المدير ليأمر بفحصها

اجراءات الضمان ٦٠ - يراجع تقدير ائتمان أملاك الضمان بقسم رابع قلم الإيرادات بالمقارنة
بينها وبين الايمان التى حصل بها البيع والشراء فى البلد ذاتها حسب ما فى العقود
المسجلة التى وردت صورها للدورية فى أثناء الثلاث السنوات الاخيرة - ويؤشر
رئيس القسم الرابع على ذات الضمانه بما يدل على ذلك وعلى عدم وجود تأشيريات
بدفاتر المكلفات ولا عقود تحت التنفيذ تفيد وجود شئ على أملاك الضمان من
المجز أو الرهن أو حق الاختصاص

وفى الوقت ذاته يؤشر رئيس قسم ثانى الإيرادات على الضمانه مبينا مجموع
الاموال السنوية فى كل من بلاد الصرافية نوتا ونوتا وإن كانت أولم تكن قيمة
ائتمان أملاك الضمان تساوى ربع مجموع المال السنوى

ومتي دلت كل هذه المقدمات على اعتماد الضمانة يؤشر عليها المدير أو وكيل المديرية بالاعتماد - وذلك بعد استيفاء كتابة التواريخ على ذات الضمانة وفي ختام كل تأشير من التأشيرات الواقعة عليها

٦١ - الضمانة هي سنوية باعتبار السنة الشمسية التي ابتدأها شهر يناير مدة الضمانة وانتهأها شهر ديسمبر . على أنه يجوز قبولها لأكثر من سنة ولكن ليس لأكثر من ثلاث سنوات - وتقدم عادة في شهر نوفمبر من السنة السابقة للسنة المحررة عنها - وكل ما تجددت الضمانة تتكرر عنها المباحث والمراجعات والتصديقات التي ذكرت بالمادة السابقة

٦٢ - لا يجوز للضمان طلب الغاء ضمانهم للصراف قبل انتهاء المدة المحددة بالضمانة الا ان أثبتوا بالبرهان الصحيح ما يوجب ذلك - وفي هذه الحالة يلزم تكليف الصراف بتقديم ضمانه أخرى ما لم يثبت أن هذا الطلب مبني على زوال الثقة به ويلزم إيقافه عن العمل وعمل حسابه كما سيجيء بالمادة (١٠٩) وعلى كل حال تستمر الضمانة الاصلية معمولاً بها الى أن يحكم من نظارة المالية بما تراه في أمره

٦٣ - يطلب من الصراف تقديم ضمانه جديدة في حالة نقله من صرافية لأخرى

٦٤ - ان أراد أحد الضمان أن يتصرف في جزء من أطيانه المقيدة بالضمانة وتقديم جزء آخر من أطيانه بدلا منه يجب اثبات ذلك باقرار جديد على الضمانة الاصلية يصتق عليه باشهاد جديد من القاضى الشرعى

٦٥ - يؤشر بدفتر المكلفة في صحائف حساب الضمان بما يدل على مقدار الاطيان المكفول بها تأمينا للحكومة على ضمانه الصراف - وهذا التأشير يجب اثباته في ظرف الاربع والعشرين ساعة التالية لتاريخ اعتماد الضمانة - ويؤشر رئيس قسم رابع الايرادات تحت امضائه على الضمانة ببيان نمر صحائف المكلفة التي تأشير بها - وان كانت الاطيان تابعة لمديرية أخرى يجب اخطارها في ذات الميعاد المار ذكره لكي تؤشر بذلك في مكلفاتها ويطلب الرد منها بما يدل على اجراء ذلك بتوضيح تاريخ التأشير ونمرة صحيفة المكلفة . وهذا الرد يرفق مع الضمانة

٦٦ - كقاعدة عمومية يعتبر مستغنيا كل صراف يتأخر لغاية يوم ١٥ ديسمبر على الكثير عن تقديم ضمانته الخاصة بالسنة التالية

٦٧ - في نهاية الستة الشهور الاولى من تعيين أى صراف يجب على مأمور المركز التابع اليه أن يقدم تقريرا للمدير بما يراه من أن ذلك الصراف مستحق أو غير مستحق لتبليته نهائيا في وظيفته - وهذا التقرير يتضمن الاجابة على الاسئلة الآتية وهي :-

(أولاً) هل سدد الصراف كل متحصلاته للخزينة تماما وبغير وقوع أى تأخير في ذلك

(ثانيا) هل وجدت يوميته في كل مرة من مرات الاطلاع عليها خالية من الاغلاط ومن الكشط والخس والتصليح وغيره من مجالب الشبهة

(ثالثا) هل وجدت متحصلاته المقيدة باليومية مقيدة كذلك بالجريدة في أوقاتها - وهل حصل التفتيش على بعض الاوراد في أوقات مختلفة ووجدت مطابقة لليومية والجريدة

(رابعا) هل لم يغيب عن صرافيته مطلقا بغير اذن

(خامسا) هل لم يؤخر تنفيذ شئ من العقود أو قرارات الرفع والاضافة التي بلغت اليه لتنفيذها بالجريدة والاوراد

(سادسا) هل لم يشك أحد ضلته من الاهالى - وان كان حصل ففى أى وقت وبأى معنى وماذا تم

(سابعا) هل هو متوطن في ذات بلاد صرافيته

تلك هى المسائل الرئيسية التي يلزم أن يفحصها مأمور المركز ويحاسب عنها في تقريره واحدة فواحدة وعليها يبنى رأيه في طلب تثبيت الصراف مضافا الى ماعساه أن يعلمه عدا ما ذكر من شؤون الصراف وتصرفاته

٦٨ - على رئيس قلم إيرادات المديرية مراجعة التقرير المذكور بالمادة السابقة على معلومات قلم الإيرادات ليتأكد من صحة كل ما اشتمل عليه ويقدمه بعد ذلك للباشكاك مع صحيفة سوابق الصراف مستخرجة من سجل وقائع الصيارف استمارة نمرة ١٠٢ ببيان الجزاءات التي توقعت عليه وأنواعها وأسبابها وذلك لكي يعرضه على المدير وبعد أخذ رأيه يعرضه على مراقبة الأموال المقررة بالمالية

٦٩ - يثبت الصراف نهائيا في وظيفته متى تصرح بذلك من المالية

الفصل الرابع

مرتبات اضافية ومكافآت وامتيازات

٧٠ - يعطى للصيارف الذين تبعد صرافياتهم عن مركز المديرية بمسافة خمسة كيلومترات فأكثر مرتبات شهرية علاوة على ما هيأتهم في مقابل ما يتكفونه من نفقات الانتقال في شؤون وظيفتهم سواء كان بالسكك الحديدية أو بواسطة الركائب برا أو المراكب بحرا - وقُدّرت هذه النفقات بنفقات أقلها خمسون مليا وأكثرها خمسمائة مليم لكل صراف (ماعدا في الأحوال التي ترى فيها النظارة تغيير هذه القاعدة) محسوبة على اعتماد مصاريف الانتقال فرع ١١ - فصل ١ - بند ٣ - بالميزانية العمومية^(١)

٧١ - يراعى في صرف مصاريف انتقال الصيارف ما يأتي :-

(١) اذا عين صراف أوردى الى درجة أعلى من درجته الحالية أو خفض الى درجة أدنى في غضون النصف الاول من الشهر يصرف اليه المرتب الاضافي بالكامل - واذا وقع التعيين أو الترقية أو التخفيض في غضون النصف الثاني من الشهر فلا يصرف شيء من المرتب المذكور

(١) راجع المنشور الصادر من المالية في ١٥ يناير سنة ١٨٩٥

(٢) اذا رقت صراف أو توفي في غضون النصف الاول من الشهر فلا يصرف شيء من المصاريف المقررة - واذا وقع الرقت أو الوفاة في النصف الثاني من الشهر فتصرف المصاريف بالكامل

٧٢ - يعطى لكل صراف مكافأة سنوية بقيمة ٢ في المائة من مجموع متحصلات ايجارات أملاك الحكومة في كل بلد - وذلك في حالة ما توجد متحصلات تلك الايجارات زائدة بقيمة عشرة في المائة عن متوسط متحصلات السنتين السابقتين - ولأجل ضبط حساب المقارنة يجب أن يستبعد من متحصلات السنتين السابقتين قيمة ايجارات الاطيان التي تكون قد بيعت في السنة الأخيرة

٧٣ - يعطى للصيارف أيضا مكافأة سنوية بقيمة ٢ في المائة من مجموع متحصلات ايجارات أطيان المكاتب الأهلية وذلك في حالة ما توجد متحصلات تلك الايجارات زائدة بقيمة ١٠ في المائة عن متوسط متحصلاتها في السنتين السابقتين في مجملتها المتحصل من المتأخرات (١)

٧٤ - يعطى نصف ماهية الصراف المرفوت أو الموقوف عن وظيفته للصراف الذي يناط بأعمال وظيفته في المدة التي يقوم فيها بأداء أعمال تلك الصرافية علاوة على أعمال وظيفته الاصلية - أما الصيارف الذين يناطون بأعمال صيارف آخرين غائبين باجازات مرضية أو اعتيادية فلا يعطى نصف الماهية الا فيما يزيد في زمن الاجازة عن الشهرين الأولين (انظر المادة ٩٥)

٧٥ - يمنح الصيارف مكافأة عمولة باعتبار $\frac{٥}{١٠٠}$ (خمسة أثمان الواحد في المائة) من مجموع ما يحصلونه من أقساط البنك الزراعى المصرى

٧٦ - في حالة ما اذا كان اثنان من المتقدمين (بفتح الحاء) أحدهما ابن صراف قد نجح في الامتحان وحازا عددا متساويا من النمر فيسوغ اعطاء الافضلية لابن الصراف اذا كان والده قد انفصل من الخدمة بعد أن قضى في خدمة الحكومة مدة ستين طويلة بصدقة وأمانة

(١) راجع المنشور الصادر من المالية في ١١ يونيو سنة ١٩٠٠ بناء على خطاب من نظارة المعارف العمومية في ٣٠ أغسطس سنة ١٨٩٩ نمرة ٣٩ (أملاك)

ولاجل الحصول في هذه الحالة على التصديق من عطوفة ناظر المالية يجب ابتداء على المديرية أن تقدم طلبا مخصوصا بذلك لمراقبة الاموال المقررة

وعدا ذلك فانه يبقى محفوظا لعطوفة الناظر في أحوال استثنائية محضة الحق في التصريح بتعيين ابن صراف اذا كان هذا الابن حائزا على شروط الكفاءة والاهلية المطلوبة

٧٧ - لا يفت أى صراف الا بأمر المالية - ولا يفت لغير الاسباب المنصوص عليها بالمادة ١٠٣ الا ان كان قد بلغ من العمر ستين سنة أو اضمحلت صحته أو ضعف بصره - وتأيد ذلك بقرار القومسيون الطبي بإدارة الصحة العمومية بمصر

٧٨ - في أول يناير وفي أول يوليو من كل سنة يقدم مأمور المركز تقريرا يتضمن ملاحظاته عن كل من صياوف بلاد المركز في أثناء الستة الشهور الماضية ورأيه الخاص في استقامة كل منهم واعتداله في معاملة الممولين وكل ما يبنى عليه الحكم الصحيح في حالة كل منهم الحقيقية وتعرض هذه التقارير للمالية لغاية اليوم الخامس عشر من كل من الشهرين المذكورين

٧٩ - لا يحسن طلب قتل صراف من صرافيته لصرافية أخرى في بحر السنة الا في الظروف الاضطرارية التي تراها المالية

ولذلك يجب أن يعرض للمالية في شهرى سبتمبر و اكتوبر عن كل ما يطلب اجراؤه من التعديلات - ومتى تصتق عليه يعلن للصياوف ذوى الشأن قبل ١٠ نوفمبر من كل سنة ويطلب تهديم الضمانات عنه لينفذ من أول السنة التالية

الفصل الخامس

مركز الصيارف الرسمي بالصرافية وأوقات شغلهم يوميا والمراقبة

على وجودهم وتنقلاتهم

٨٠ - يعتبر دار عمدة كل بلد مركزا رسميا يؤدي فيه الصراف أعمال وظيفته -
مالم يكن للحكومة في البلد مكان خاص لذلك من أملاكها أو بالأجرة

واجب العمدة في حفظ المتحصلات كل عمدة مسئول عن المحافظة على أموال الحكومة المتحصلة تحت يد الصراف الى أن يتم تسليمها لمصلحة البوستة أو توريدها فعلا لخزينة المديرية - وذلك بأن يصحبه بخفير أو بخفيرين لحراستها ولمرافقته حتى يسلم مامعه من المتحصلات بالطريقة الواضحة بالمادة ٥٧

٨١ - يتعين على الصراف حتما أن يتخذ مسكلا له في أشهر بلد من بلاد صرافيته - وإذا تعذر عليه في بعض أحوال استثنائية محضة وجود مسكن له في ذات بلاد صرافيته فيصرح له المدير بالسكنى في أقرب بلد لبلاد الصرافية

٨٢ - أوقات الشغل اليومي تتحدد من الساعة الثامنة صباحا الى الثانية عشرة ومن الساعة الثانية الى الساعة الخامسة بعد الظهر

٨٣ - يساح الصيارف من العمل في يومى عيذى الاضحى والفطر ويومى عيذى الميلاد والفصح وفي يومى الجمعة الأولين من كل شهر وفي يومين آخرين من الشهر ذاته يعينهما مأمور المركز باعلان بالكتابة - ولكن للأموال الحق في منع هذه المساحة وفي تغيير مواعيدها أحيانا تبعا لما يراه من الظروف وبالأخص في شهور التحصيل - ويراعى بقدر الامكان أن تكون جميع المتحصلات قد تسددت فعلا لخزينة قبل أيام المساحة

٨٤ - في ماعدا أيام المساحة من العمل التي ذكرت بالمادة السابقة لا يجوز للصراف أن يتغيب عن بلاد صرافيته في شؤونه الشخصية لأى سبب كان الا بعد عقوبة التغيب من الصرافية أن يحصل على تصريح بالكتابة من المدير أو مأمور المركز - ولا يمكن نوال هذا التصريح الا في الشهور الغير مقرر تحصيل شئ فيها من أقساط الضرائب والتي لا يستحق تحصيل شئ فيها من متأخرات شهور ماضية - وان خالف يجازى بقطع ماهية ذلك اليوم

٨٥ - لاجل التحقق من مقر وجود الصراف في كل يوم سواء كان بدائرة
 صرافيته أو بالمركز أو بالمديرية أو بالمساحة يسلم ليده جدول من الاستمارة نمرة ١١٠
 يقيد به في السطر المخصص لكل يوم مقر وجوده بأية جهة من الجهات التي ذكرت
 في الخانة المخصصة لها مع بيان أسباب ذهابه من الصرافية لجهة أخرى
 ويتجدد هذا الجدول مرة واحدة في كل ثلاثة شهور

٨٦ - الجدول استمارة نمرة ١١٠ المذكورة تختتم بختم المديرية وترسل للمأمور
 كل مركز في أثناء الخمسة الايام الاخيرة من شهور مارس وجونيو وسبتمبر لتوزيعها
 على صيارف بلاده بعد أن يستلم منهم جداول الثلاثة الشهور الماضية

٨٧ - ولأجل اثبات صحة ما يهتده الصراف يوميا بالجدول المذكور يتعين
 عليه في ما يختص بأيام وجوده بالصرافية فضلا عن توضيح اسم وتاريخ اليوم
 بالقسم نمرة ٢ بالجدول أن يثبت في الخانة نمرة ٥ أمام ذلك اليوم اسم أحد الممولين
 الذين سددوا له شيئا من المال فيه ونمرة الورد الخاص به ونمرة صحيفة اليومية
 أما اذا لم يكن قد حصل شيئا بالكلية فالصيارف الكائن ديوان المركز في ذات
 بلاده يجب عليهم أن يقدموا جداولهم للمأمور المركز ليؤشر عليها اثباتا لصحة
 وجود الصراف

٨٨ - يجب على مأمور كل مركز ورئيس قلم إيرادات كل مديرية أن يؤشر
 بامضائه في الخانة نمرة ٦ بالجدول المذكور أمام الايام التي يوجد فيها الصراف
 بالمركز أو بالمديرية مع توضيح أسباب ذلك بالخانة نمرة ٥

٨٩ - يجب على عمدة كل بلد أن يثبت يوميا بالدفتري المعروف بدفتري
 الاحوال الذي يرسله في كل يوم للمأمور المركز لكي يحيط به علمه بأحوال البلد
 ما يفيد وجود الصراف بالبلد أو غيابه عنها بعبارة صريحة

٩٠ - يخصص لكل صراف صحيفة من جدول يعده مأمور المركز بيد
 كاتب المالية به لتقيد الايام التي يغيب فيها الصراف عن مقر بلاد صرافيته تقلا
 من الاشعارات المثبتة بدفتري الاحوال - وأن يحقق مع الصيارف أولا بأول

جدول تقلاات
 الصراف

اثبات وجود
 الصراف بدفتري
 الاحوال

مراقبة وجود
 الصيارف

أسباب غيابهم ويؤشر بنتيجة التحقيق في صحيفة الصراف بالجدول المذكور وبالجدول الذى بيد الصراف أيضا - ويرسل الاوراق للديرية لحفظها بها فى محفظة احصاء توقيعات الصراف الخصوصية الآت ذكرها بالمادة ١١٥

٩١ - ان لم يجد مأمور المركز فى دفتر الاحوال ما يفيد غياب الصراف ولكن أنباء مفتش المالية شفها أو بالكتابة بأن ذلك الصراف غائب فى ذلك اليوم عن صرافيته - فيدعو الصراف والعمدة فى الحال ويحقق بكل اعتناء مع الصراف مسألة غيابه ومع العمدة عدم صدقه فى القول بوجود الصراف - ثم يراجع فى الوقت ذاته بين ما قيد بجدول الصراف ودفتر الاحوال ويومية التحصيلات فى مدة العشرين يوما الماضية بحيث يتم ذلك كله فى ظرف ثمان وأربعين ساعة - وتعرض النتيجة على المدير مشفوعة برأيه - والذى ينتهى اليه الحال فى ذلك تخطر به نظارة المالية فى ظرف أسبوع على الكثير

٩٢ - يسلم كل صراف لمأمور المركز فى اليوم الاول من شهر ابريل الجدول استمارة نمرة ١١٠ الخاص بالثلاثة الاشهر الماضية فيسلمه بدلا منه جدولا جديدا للثلاثة الاشهر التالية - وهكذا فى أول يوليو وفى أول أكتوبر - أما جدول الثلاثة الاشهر الاخيرة من السنة فيسلمه الصراف لرئيس قلم الايرادات ويستلم منه جدولا جديدا للثلاثة الاشهر الاولى من السنة الجديدة

٩٣ - يرسل مأمور المركز للديرية جداول الثلاثة الاشهر الماضية فيراجعها رئيس قلم الايرادات جيذا ويقيد ملاحظاته عنها فى تقرير يرفعه للمدير بواسطة باشكاتب المديرية فى ظرف العشرة الايام الاولى من شهر يناير . وابريل . ويوليو . وأكتوبر - ويثبت فى ملاحظاته ان كان أو لم يكن مأمور المركز قد قام بالواجب عليه فى مراجعة الجدول على اليوميات ودفاتر الاحوال كما نص بالمادة ٩١ وتخطر نظارة المالية بالنتيجة

مراجعة جداول
استمارة نمرة ١١٠

الفصل السادس

اجازات الصيارف

- ٩٤ - يجوز أن يمنح كل صراف اجازة اعتيادية لمدة شهر واحد في كل سنة
بماهيّة كاملة - ولا يجوز ضم اجازات السنوات بعضها الى بعض - غير أنه ان
مضت على الصراف ثلاث سنوات بغير أن ينال فيها شيئاً من الاجازات بالكلية
قد يجوز أن يمنح في السنة الرابعة خمسة وأربعين يوماً مرة واحدة أو على مرار
- ٩٥ - يجوز أن يمنح الصراف اجازة مرضية بناء على شهادة طبية من اثنين
من أطباء الحكومة بتفتيش صحة المديرية . مالم يكن في حالة من المرض لا يمكنه معها
الذهاب لتفتيش الصحة فانه في هذه الحالة يكفي بشهادة مفتش صحة المركز وحده
وهذه الاجازة يعطى عنها ماهية كاملة في مدّة شهرين اذا لم يسبق له التصريح
باجازة الشهر الاعتيادية في بحر السنة وتمتد لشهر ثالث بنصف ماهية
وبعد ذلك يرفى الصراف مالم ترّ نظارة المالية ما يوجب مدّ الاجازة بصفة
استثنائية وبلا ماهية
- ٩٦ - تحرّر طلبات الاجازة على ورق عادة وتعرض على مأمورى المراكز
وهم يعرضونها للدير مشفوعة بأرائهم
- ٩٧ - لا يصرح بالاجازات الاعتيادية الا في الشهور الغير مقرّر تحصيل شئ
فيها من أقساط الضرائب والخالية من المتأخرات وذلك بعد موافقة مأمورى المراكز

الفصل السابع

جزاءات الصيارف

- ٩٨ - يجازى الصيارف عما يقع منهم من المخالفات في أعمالهم والتقصيرات
في واجباتهم : - بالانذار - فقطع الماهية - فالتزير من درجة لأقل منها - فالرقت
- ٩٩ - يحكم المدير (وفي غيابه وكيل المديرية) بالانذار . وبقطع الماهية لاقفل
من خمسة عشر يوماً - أما ما يزيد عن ذلك فبعد التصديق من نظارة المالية
- أنواع العقوبات
الحد الأقصى
للعقوبات

١٠٠ - يحكم بالانذار فيما يقع من أى صراف لأول مرة من الأحوال الآتية :-
أما ان تكرر وقوع شئ من ذلك فالجزاء يكون بقطع الماهية الملم ير رئيس
المصلحة الاكتفاء بتكرار الانذار

(١) اذا وجد شئ بدفاته من الكشط أو المحس أو الأوساخ . ملم يترتب على
ذلك ثبوت شبهة على الصراف

(٢) اذا وقعت أغلاط بسيطة في أعماله الكتابية والحسابية كغلط في الجمع
في ماعدا يومية التحصيلات وأوراد الممولين . أو غلط في بعض الأسماء
أو تكرار نمرة في دفتر قيد المحررات . أو تكرار بعض حسابات أو بعض
دفعات تسديدات أو قيد شئ في دفتر كان يجب قيده في غيره . أو رفع
مال بالتكرار . أو قيد شئ في خانة كان يجب أن يقيد في غيرها - وما شابه ذلك
(٣) اذا تأخر عن قيد شئ بالحريذة من تسديدات الاموال المقيدة باليومية .
أو لم يقيد شئ باستمارة نمرة ٣٣ مالهو مقيد باليومية وكان يجب قيده
أولا بالقسيمة استمارة نمرة ٣٣ الماز ذكرها

(٤) اذا تأخر عن الحضور للشغل زيادة عن المواعيد المحددة لذلك صباحا
وبعد الظهر (أنظر بند ٨٢) . أو عن الحضور للديرة أو للركر .
أو لمجلس القرعة . أو لجان المساحة عند دعوته لذلك

(٥) اذا أهمل قيد شئ مما يجب أن يقيد بدفتر قيد المحررات
(٦) اذا صدر بعض المراسلات الى جهة غير التي كان يجب أن ترسل اليها
(٧) اذا ترك صحيفة أو أكثر بيضاء بين صحيفتين جرى بهما عمل
(٨) اذا أنشأ حسابين لمؤول واحد بصورة واحدة أو مع اختلاف
(٩) اذا أنشأ بعض أوراد أطيان لأشخاص عن عشور نخل لا يملكون غيره
مع وجود أوراد مخصوصة للتخل

(١٠) اذا أفقد شئ من الأوراق البيضاء ببعض الدفاتر
(١١) في حالة تفكيك بعض الدفاتر

(١٢) اذا تأخر عن الرد على بعض محررات الأهمية
(١٣) اذا أغفل استعمال ورق الكربون في الكتابة بالقسيمة استمارة نمرة ٣٣

١٠١ - ويحكم بقطع الماهية فيما يقع لأول مرة أيضا من الأحوال الخالفات للمعاقب
الآتية :-
عليها بقطع الماهية
وحدودها

ويختلف مقدار هذا الجزاء باختلاف أهمية السبب المترتب عليه - فقد يجوز
أن ينخصم بعض مليات في أحوال خفيفة كما يجوز أن ينخصم جزء من مرتب يوم
أو مرتب يوم كامل أو عدة أيام : على شرط أن لا يزيد مجموع الجزاء في شهر واحد
عن مرتب عشرة أيام أما في الأحوال المخصوصة المقرر فيها جزاءات محددة فيجب
أن القسط من الماهية لا يزيد عن الجزاء المحدد

والأحوال العمومية المقرر فيها الجزاء بقطع الماهية هي كالآتي :-

(١) فيما يتكرر وقوعه من الأحوال المحكوم في مثلها من قبل بالانذار . على
أن ذلك لا يمنع رئيس المصلحة من استبدال قطع الماهية بتكرار الانذار
على نسبة ما يراه من أهمية المسألة وحالة الصراف

(٢) في حالة الاغضاء عن مطالبة بعض الممولين بشئ من أقساط الضرائب
التي استحققت واخفاء أسمائهم من كشف حساب الباقي استمارة
نمرة ١٠٧ . أو الزام ممولين آخرين بأن يدفعوا أكثر مما يطلب منهم
تسديده بحسب ترتيب الاقساط

(٣) إذا أدرج شيئاً مخالفاً للحقيقة بكشوف حساب تسديدات الأموال
الشهرية استمارة نمرة ١٠٤ ونمرة ١٠٦ ونمرة ١٠٧ ونمرة ١٠٨
ونمرة ١١١ مثل ادراج شئ في جملة المتأخر تسديده حالة كونه مسدداً .
أو ادراج شيئاً من المتأخر تسديده أقل أو أكثر من الحقيقة . أو أهمل
ادراج شئ من فائض تسديدات بعض أشخاص لقصد اخفاء المتأخر
على أشخاص آخرين الخ (انظر بند ٢٨٧)

(٤) إذا تأخر في تنفيذ أوامر مأمور المركز التي تصدر له بتوقيع المجز على
المولين المتأخرين في تسديد ما عليهم زيادة عن خمسة أيام من تاريخ الأمر
(انظر بند ٤٢١)

- (٥) اذا أوقع حمزا على أحد المولدين الذين سددوا ما عليهم قبل الحجز
- (٦) اذا أهمل تعيين حراس على الحجز. أو عين حراسا بأكثر أو بأقل من العدد المقرر للحراسة. أو عين حراسا على أشياء كان يجب تسليمها لصاحبها. أو عين حراسا من أقارب الشخص المحجوز عليه أو من المتصلين به أو من بلده (انظر بند ٣٢١)
- (٧) اذا أوقع حمزا بغير صدور أمر بإجرائه. أو أوقع حمزا قبل أو بعد الميعاد القانوني. أو أوقع حمزا على عقار في حالة وجود محصولات أو منقولات أو مواش بالعقار
- (٨) اذا أوقع حمزا على محصولات أو منقولات أو مواش بصفة كونها موجودة في العقار المتأخر عليه المال وهي في الحقيقة موجودة في عقار آخر. أو موجودة في العقار المحجوز على سبيل المرعى - أو أوقع حمزا على زراعة قبل استوائها بأكثر من خمسة وخمسين يوما
- (٩) اذا قدر ثمن أى شئ مشروع الحجز عليه بأكثر من قيمته الحقيقية
- (١٠) اذا قصر في اعلان اجراءات الحجز لأصحاب الشأن أو من ينوب عنهم كلهم أو بعضهم. أو أعلن الاجراءات بأسماء أشخاص يتبين فيما بعد أنه كان يعلم أنهم في عداد المحجوز عليهم أو ما في حكمهم
- (١١) اذا قصر في تعليق ما يلزم تعليقه من أوراق الاجراءات على دور العمد وفي النقاط الشهيرة القانونية
- (١٢) اذا لم يسلم الحراس أو امر التعيين استمارة نمرة ١٩. أو قصر في سحبها منهم والتأشير عليها عند انقضاء مأموريتهم. أو سلم أشياء محجوزة لصاحبها (عما يجوز فيه ذلك) بغير الحصول على سند منه باستلامها
- (١٣) اذا حمز أو باع شيا من المنقولات الواقع عليها حجز قضائي أو التي بيعت بحكم المحاكم

(١٤) اذا تأخر عن تقديم أوراق المحرز للمركز وقت اجرائه أو بعد البيع . أو ظهر فيها شيء من الخو أو الاثبات أو التقصيرات . أو اختلاف في أسماء الحراس عن الحقيقة (انظر بند ٤٢١)

(١٥) اذا قبل قيمة المال المطلوب من صاحب العقار بعد اخطاره من المديرية بأنه قد تم بيع العقار فعلا

(١٦) اذا لم يحصل مصاريف اجراءات المحرز أو أجرة الحراسة . أو حصلها بأقل من قيمتها القانونية

(١٧) اذا تأخر عن اخبار مأمور المركز عن قدسند المطلوب منه من الأشخاص المأذون بالمحرز عليهم قبل توقيع المحرز (انظر بند ٤٢١)

(١٨) اذا لم يسلم الاوراد أو بعضها لاربابها في أول السنة أو مما قد يستجد في بحر السنة . أو سلمها لاحد غير المولين أنفسهم أو وكلائهم . أو سلم أورادا قبل ختمها بختم المديرية . أو حصل شيئا من أحد المولين بصفة ثمن أوراد

(١٩) اذا أهمل ادراج شيء بأوراد من الاموال المستحق تحصيلها سواء وقع ذلك في أول السنة أو بأسباب المستجدات في بحر السنة . أو لم يستوف توضيح الاقساط ومواعيد تسديدها . أو حرر أورادا عن أطيان غير مربوط عليها ضرائب

(٢٠) اذا أوقف شيئا من التحصيل بغير أمر . أو أدرج شيئا في جملة الموقوف بأكثر أو أقل من المصرح به . أو أهمل ذكر تاريخ ونمرة الامر الصادر بالايقاف

(٢١) اذا أغفل ادراج قسط تعويض المقابلة عن أول دفعة من دفعات التسديدات بالاوراد في أول السنة . أو لم يخصم فائض تسديدات السنة الماضية في مقامة تسديدات السنة التالية

- (٢٢) اذا رفع شيئا من المال بغير تصريح . أو رفع شيئا منه أكثر أو أقل من المصرح به . أو رفع شيئا من المال لشخص وهو من حقوق شخص آخر
- (٢٣) اذا أضاف شيئا من مستجدات الاموال في بحر السنة على حساب شخص غير الشخص الواجبة الاضافة عليه . أو أضافها بأقل أو بأكثر من الحقيقة
- (٢٤) اذا أدرج شيئا من التسديدات في حساب شخص غير الشخص المستد منه
- (٢٥) اذا نقل تكليف أطيان بغير تصريح . أو نقل تكليف أطيان في حالة أن العقد لا يتضمن بيعها أو ما يستوجب نقل تكليفها
- (٢٦) اذا نقل تكليف أطيان لاسم شخص غير الشخص الواجب النقل اليه . أو لاسماء بعض الشركاء دون البعض . أو بأقل أو بأكثر مما كان يجب نقله تنفيذا للعقد
- (٢٧) اذا نقل تكليف أطيان بغير نقل ما يخصها من المتأخرات . أو بأقل أو بأكثر من ضرائبها الحقيقية
- (٢٨) اذا أتم تنفيذ نقل تكليف أكثر من الميعاد المحدد (انظر بند ٢١٣)
- (٢٩) اذا أتم تنفيذ أوامر اضافة أو رفع من مستجدات المرفوعات والاضافات أكثر من ثمانية أيام
- (٣٠) اذا مكّن أشخاصا غيره من القيد بدفتر اليومية أو بأوراد الممولين
- (٣١) اذا سلم المتحصلات لشخص آخر لتوصيلها للخزينة
- (٣٢) اذا أثبت شيئا بيومية التحصيلات بصفة متحصل قبل تسديده فعلا
- (٣٣) اذا أقر بأجراء مراجعات أو محاسبات أو جشاني حسابية مما يكلف الصيارف بأجرائه بالمرأى أو بالمديريات ويثبت في ما بعد أنه لم يعمل شيئا من ذلك

- (٣٤) في حالة اشتغال صرر التقديرات التي ترسل للديرية بواسطة مصلحة البوستة على أقل من حقيقة قيمتها المثبوتة بالحفاظة
- (٣٥) اذا قبل شيئاً من العملة الزائفة . أو العملة الاجنبية الغير مصرح بقبولها
- (٣٦) اذا أعطى ايصالات على ورق براني عن تسديدات من الاموال الواجب اثباتها بالاوراد أو شيئ من المتحصل لحساب المديرية الواجب اثباته بالقسيمة استمارة نمرة ٣٣
- (٣٧) اذا أُنْثِرَ توريد شيئ من المتحصلات للخزينة في ذات الشهر المتحصل فيه . أو أُنْثِرَ توريدها زيادة عن المواعيد المحددة
- (٣٨) اذا أهمل تحصيل ايجار أطيان الحكومة قبل نقل المحصول منها
- (٣٩) اذا قُدِّرَ شيئاً من الاموال بأقل أو أُنْثِرَ من حقيقة قيمته مثل مسموح العمد أو غيره
- (٤٠) اذا تأخر عن ارسال كشوف عن المواعيد المحددة لتقديدها . أو أوجد خطأ في كشوف احصاء الزراعة السنوية
- (٤١) اذا راوغ في استلام ما بمهلة صراف مرفوت
- (٤٢) اذا غاب عن الصرافية بغير اذن رسمي (انظر بند ٨٤)
- (٤٣) اذا أسقط أشخاصاً من المرشحين لوظائف العمد أو المشايخ من الكشوف المعتاد تحريرها عند الشروع في التمييز بهذه الوظائف . أو أدرج أشخاصاً بالكشوف المذكورة غير متوفرة فيهم شروط الترشيح . أو أدرج مقادير أطيان أو أعمار البعض من المرشحين أقل أو أكثر من الحقيقة . أو أسقط أسماء أشخاص من أصحاب الاملاك المستحقين القيد بكشف المرشحين للجالس المحلية وغيرها
- (٤٤) اذا أسقط قيد بعض المواليد أو الوفيات بالدفاتر المعدة لها بغير سوء قصد . أو أخرقيد بعض المواليد والوفيات عن أوقات حدوثها التي بُلِّغَتْ له أو في تواريخ غير تواريخها الحقيقية . أو لم يحزر تذكر المواليد

(٤٥) اذا أتحرقيد عمليات تطعيم الاطفال بمادة الجدري عن أوقات اجرائها -
 . أو أشر بنجاح شئ منها وهو غير ناجح . أو قيد عمليات تطعيم بعض
 اطفال لم تعمل لهم العملية ولم يطعموا بالكلية . أو لم يحزر تذكار
 التطعيم بالكلية . أو أهمل التأشير في دفاتر قيد المواليد عن الاطفال
 الذين عملت لهم عمليات التطعيم . أو لم يبلغ في الزمن القانونى عن
 الاطفال الذين لم يطعموا بمادة الجدري . أو أتراسال كشف
 الاحصاء الصحى الشهرية داخل ظروف موصى عليها لمصلحة الصحة
 بالقاهرة في مواعيدها المحددة

(٤٦) اذا تستر على الزلاء من الصيارف ولم يبايع الرؤساء بما يعلم من خياتهم
 أو سوء سمعتهم

(٤٧) اذا مارس أى عمل من الاعمال الخارجة عن أعمال الصرافية كاللجاجة
 أو تسليم قود للاهالى (*). أو قام بالتوكيل فى مصلحة بعض الافراد.
 أو أنه بغير اذن خصوصى من المصلحة قبل الانتداب بصفة آل خبرة
 (٤٨) اذا تهوّر وخرج عن حدود الادب مع الرؤساء ولم يمثل لأوامرهم
 لأقل مرة

(٤٩) اذا أساء معاملة أحد الممولين

(٥٠) اذا شكّا أحد الافراد أنه تداخل فى شؤونه وأثبت عليه ذلك

(٥١) اذا كذب . أو أدمن على المسكر

(*) انظر مادة ٢٩٤ مكررة من قانون العقوبات الصادر بها ضمنا قانون نمر ١٢ فى ٨ يونيه
 سنة ١٩١٢ :-

كل من اتهر فرصة شفع أو هوى قس شخص وأقرضه قودا بأى طريقة كانت بفائدة تزيد عن
 الحد الاقصى المقرر للفوائد الممكن الاتفاق عليها قانونا يعاقب بغرامة لا تزيد عن عشرة جنيهات
 فاذا ارتكب المقرض جريمة مماثلة لجريمة الاولى فى الخمس سنوات التالية للحكم الاول تكون
 العقوبة الحبس لمدة لا تتجاوز سنتين وغرامة لا تتجاوز المائة جنيه أو احدى هاتين العقوبتين فقط
 وكل من اعتاد على اقراض قود بأى طريقة كانت بفائدة تزيد عن الحد الاقصى للفائدة الممكن
 الاتفاق عليها قانونا يعاقب بالعقوبات المقررة بالفقرة السابقة

(٥٢) اذا تأخر عن أداء أية مأمورية داخلية دائرة اختصاصه يكلف بها
مالم يكن له عذر شرعى يمنعه عنه

(٥٣) اذا صرف شيئا من المتحصلات فى شؤون المصلحة بغير اذن بالكتابة
من المديرية

(٥٤) اذا أثبت شيئا مخالفا للحقيقة فى الكشف التى تطلب عن العائلات
لمجالس القرعة بناء على طلب بعض الشبان المتخلص من الخدمة العسكرية

(٥٥) اذا أعطى كشوفاً رسمية من دفاتر الصرافية بغير تصريح بذلك من المديرية

(٥٦) اذا استعمل حبراً غير الحبر المنصرف له للكتابة فى الدفاتر

(٥٧) اذا خابر المديرية مباشرة بغير واسطة مأمور المركز - الا اذا كانت
الشكوى ضد عمال المركز

(٥٨) اذا حصل شيئا من أثمان أملاك الحكومة المباعة بعد مضي الميعاد
القانونى المحدد لقبولها

(٥٩) اذا استعمل الظروف وطواع البوستة الميرية فى مصالح بعض الافراد
أو مصلحته الخصوصية

(٦٠) اذا اقترض نقوداً من بعض الممولين

(٦١) اذا حفظ شيئا من أمواله الخاصة أو أموال بعض الافراد فى ذات
الكيس المخصص لحفظ أموال الحكومة

(٦٢) اذا أفقد شيئا من أوراق الحكومة مثل جداول التفتلات استمارة
نمرة ١١٠ . أو اعلام خبر توريد المتحصلات . أو بعض الدفاتر البيضاء
كانت أو مكتوبة مع ثبوت علم سوء القصد

(٦٣) اذا أهمل التحفظ على الدفاتر والأوراق فأصاب بعضها التلف من النار
والماء وغيرها من السوائل . أو التمزيق

(٦٤) اذا اخفى شيئاً من الدفاتر والاوراق عن نظر الرؤساء او قدم ايضاحات كاذبة اليهم لمحاولة اخفاء شيء من الحقائق

(٦٥) اذا أخطر ارسال كشوف نتيجة المتحصلات اليومية استمارة نمرة ٣٥ مكررة للرؤساء (انظر بند ٢٧٨)

(٦٦) اذا أشر باليومية أو أورد الممولين أو الجرائد أسماء من سددوا تقديده غير أصحاب التكليف (انظر بند ١٦٥)

١٠٢ - ويحكم بالتزويل لدرجة أقل من درجة الصراف المذنب أو بتخفيض الماهية لمدة معينة أو لأجل غير مستمى وذلك في الاحوال الآتية وهي :-

(١) اذا أخطر أي مبلغ باليومية من تسديدات الممولين عن تاريخ استلامها المقتد بالورد أو باستمارة (نمرة ٣٣ حسابات)

(٢) اذا تكرر وقوع أي شيء من الاحوال المحكوم فيها بقطع الماهية المنصوص عليها بالمادة السالفة أو غيرها - مالم يرئيس المصلحة الاكتفاء بقطع الماهية تبعاً لظروف المسألة ودرجة أهميتها

١٠٣ - ويحكم بالرف من خدمة الصرافية فيما يقع من الاحوال الآتية :-

(١) اذا تكرر وقوع شيء مما ذكر بالمواد السابقة - مالم يرئيس المصلحة ترتيب الجزاء بأقل من الرف تبعاً لظروف المسألة ودرجة أهميتها

(٢) اذا قبل رشوة

(٣) اذا أفتد بسوء قصد شيئاً من دفاتر وأوراق الحكومة

(٤) اذا أخلتس أموالاً أميرية بأية واسطة وبأى أسلوب

(٥) اذا زور أو اشتترك في اجراء التزوير بأن أثبت أو عا شيئاً بدفاتر

المواليد والوفيات أو في أى دفتر أو مستند من دفاتر وأوراق الحكومة

لمقصود تغيير الحقائق

(٦) اذا أقدم على اغتصاب شيء من أملاك الحكومة - أو سهل للغير ذلك

(٧) اذا ثبت عليه الغش فى أى عمل من أعمال الحكومة

(٨) اذا صرف شيئا من المعاشات أو المرتبات أو المستحقات المطلوبة من الحكومة لشخص يمثل صاحب الحق

١٠٤ - يجوز للمامورى المراكز أن يقرروا جزآت على الصيارف بالانذار بالعقوبات المصريح بها للمامور المركز
ويقطع الماهية لغاية ثلاثة أيام - مع عدم الخروج عن الحدود التى ذكرت بالمواد السابقة

أما ان كان سبب الجزاء فى بعض المسائل مستوجبا لعقوبة أشد من ذلك فيجب على المأمور أن يبين ظروف المسألة وعلاقة الصراف بها والمنسوب اليه فيها وأدلة صحته ورأيه الخاص فى ترتيب الجزاء سواء كانت المسألة مما يختص بالاعمال المالية أو غيرها من الاعمال الداخلة دائرة اختصاصه

١٠٥ - تحظر أوامر تنفيذ الجزآت على قسائم من الدفاتر استمارة نمرة ١١٣

١٠٦ - يعلن الصراف كتابة بالجزاء الذى وقع عليه مع بيان أسبابه اعلان الصراف
بتوضيح واف - ماعدا فى حالة الرفت فان الاعلان يجب أن لا يتضمن أكثر بالعقوبة أو بالرفت
من تاريخ ونمرة القرار الصادر من نظارة المالية بالرفت بغير توضيح الاسباب -
خير أنه بعد أن يتم عمل حساب الصراف المرفوت ويثبت خلوطرفه يضاف الى الاعلان الاصلى تأشير جديد يدل على خلوطرف

تؤشر المديرية بصحيفة سوابق الصراف بالسجل استمارة نمرة ١٠٢ أولآ بتاريخ تسليمه اعلان الرفت وثانيا تاريخ التأشير على الاعلان بخلوطرفه

١٠٧ - تنشر بالبحرودة الرسمية أحكام رفت الصيارف الذين يفتوت
بأسباب جنائية
نشر الاحكام
بالوقائع المصرية
والعقوبات
بالنشرة الشهرية

وينشر بالنشرة الشهرية لمراقبة الأموال المقررة ما يتعلق بالصيارف من الأحكام الجنائية والرفت والايقاف والجزاء الذى يبلغ مجموعه الشهرى الخمسمائة مليم فأفوق

استئناف
العقوبات

١٠٨ - في ماعدا الرفت بناء على أحكام قضائية نهائية يجوز للسيارف أن يطلبوا اعادة النظر في الامور المنسوبة اليهم والعقوبات التي وقعت عليهم وأن يبرهنوا على عدالة طلباتهم بما عساه أن يوجد لديهم من الادلة الصريحة وذلك بالشروط الآتية وهي :-

(أولا) أن تقدم الطلبات في أثناء الثمانية الايام التالية للاعلان - فتقيّد في باب خاص بدفاتر قيد التحريات الواردة بالمديرية

(ثانيا) أن تقدم الطلبات للمدير مباشرة فيحكم بنفسه في شؤون الجزآت التي قزرها مأمورو المرا بكونه الحق في تعديلها أو إلغاؤها

أما ماعدا ذلك فيعرض على المالية مع الرأي الصريح عما يرى في الشكوى

١٠٩ - للمدير أن يأمر بإيقاف أى صراف عن أعمال وظيفته وعمل حسابه بسبب إلقاء القبض عليه بحكم من الدوائر القضائية

وله أيضا أن يأمر بإيقاف أى صراف واحالته على النيابة العمومية لطلب محاكمته جنائيا اذا ترحمت الشبهة في استقامته من نتيجة تحقيقات أجزاها المدير أو غيره من كبار الموظفين عن أعمال داخلية دائرة اختصاصه - غير أنه قبل اجراء ذلك يجب عرض المسألة تفصيلا على نظارة المالية (ان لم يكن سبق عرضها عليها) ببيان الاحتمالات المزعم اتخاذها رفعا للاضطراب في أعمال المصلحة وانتظار مصادقتها على الايقاف والاحالة على المحاكمة (*)

(*) راجع المادة ٧ من قرار مجلس النظار الصادر في ٨ ابريل سنة ١٨٩٥ وهي :-

لما كانت اقامة الدعوى على الموظفين بسبب ما يقع منهم في أثناء تادية وظائفهم مما يترتب عليه اضطراب في أعمال المصلحة التابعين لها . يجب على النيابة قبل اقامة الدعوى على أحد الموظفين أن يتفق مع الجهة الرئيسية التابع لها الموظف أو المستخدم - واذا حصل خلاف ترفع النيابة الامر لناظر الحفانية وهو يتفق مع الناظر ذي الشأن ويصدر قراره في ظرف خمسة عشر يوما من يوم المخابرة في المسألة مع الناظر المشار اليه

١١٠ - يجب على المدير قبل ابداء رايه بموافقة النيابة العمومية على مباشرة أخذ رأى النظارة تحقيق ضد موظف تابع لنظارة المالية ومنهم صيارف البلاد لجرمة وقعت منه قبل موافقة النيابة على التحقيق ضد أثناء تأدية وظيفته أن يرسل الاوراق للنظارة مشفوعة بملاحظات لاطلاع عليها وتقرير ما ترى فيها (١)

١١١ - عند إيقاف الصراف يجب تحويل أعمال صرافيته على صراف احدى البلاد القريبة ويفضل أن يكون الصراف المحولة عليه الصرافية من الصيارف الذين لهم شركاء في صرافيتهم وهكذا في حالة خلو أية صرافية بوفاة صرافها

١١٢ - بمجرد إيقاف الصراف عن وظيفته يجب استلام ما بعهدته من الدفاتر والاوراق ومن النقود ان كان يوجد شئ منها عنده - وفي حالة ما يكون الصراف مسجوناً يطلب المدير من النيابة العمومية ارساله محفظاً عليه لتسليم ما في عهده

١١٣ - عند استلام ما في عهدة الصراف السابق يحضر محضر على نسختين بتوقيع الصراف ذاته ان كان موجوداً على قيد الحياة أو أكبر ورثته وخبثانه ان كان قد مات وبتوقيع مأمور المركز أو من يقوم مقامه - فتحفظ احدى النسختين في محفظة توقيعات الصراف المنفصل والثانية في محفظة الصراف الجديد

١١٤ - يراجع رئيس قلم ايرادات المديرية في أول كل شهر الجزاءات التي تُقدت على الصيارف بين مافى القسائم استمارة نمرة ١١٣ وما في سجل توقيعات الصيارف استمارة نمرة ١٠٢ وما أدرج بخانة الخصم في كشوف صرف الماهيات

(١) منشور نظارة المالية (سكركارية) في ١٩ ماي سنة ١٩١٢

الفصل الثامن

توقيعات خدمات الصيارف وكيفية احصائها

١١٥ - يخصص لكل صراف محفظة تشمل على جميع الاوراق الخاصة
بإحصاء خدماته وكل ما يخص بالجزآت والاجازات التي نالها - وتفيد مشتملات
هذه المحفظة سلسلة متعاقبة بجدول منظم بالصحيفة الاولى منها ويلحق بالثانية
والثالثة ان لزم الحال

محافظ أوراق
خدمة الصيارف

١١٦ - يخصص دفتر من استمارة نمرة ١٠٢ ويتجدد هذا الدفتر مرة
في كل أربع سنين لإحصاء توقيعات خدمات الصيارف - فيخصص منه صحيفة
قائمة بذاتها لكل صراف شتمل على : - اسم ولقب الصراف . والبلد الذي ولد
فيه . والبلد الذي يسكنه . وعمره . وسنة الكشف عليه طيبا في أول دخوله
الخدمة . وماهيته السنوية . ووظائفه السابقة . وتاريخ تعيينه في الصرافية .
وتاريخ دخوله بالخدمة بالمديرية ذاتها . وأسماء ضمانه وسنى الضمانة . والجزآت
التي وقعت عليه . وأسبابها . وعند الأيام التي قطعت من ماهيته وقيمة ماهيته
فيها . والاندازات . وتواريخ الاوامر الصادرة بالجزاء . والاجازات التي
منحت اليه . وبالأجمال كل ما له علاقة بشؤونه

سجل وقائع
الصيارف استمارة
نمرة ١٠٢

وعدا ذلك يقيد في رأس كل صحيفة أسماء البلاد الداخلة في دائرة اختصاص
كل صراف . وما تحتويه كل منها من : - مجموع الاموال السنوية . ومقدار
زمام الاطيان . وعدد الممولين الذين يملكون أطيانا ونخيلا معا . وعدد الذين
يملكون نخيلا فقط . ومقدار اطيان الجزائر . وعدد مموليها . وعدد النفوس .
وعدد الغرب . وخانة للملاحظات العمومية

١١٧ - يدرج في السجل المذكور جميع جزآت الصيارف الا ما يستقطع
منهم بقيمة ملعين عن تأخيرهم في تحصيل قيمة زهيدة من المال من أى ممول
في أى شهر . وبقيمة المائة ١ على مجموع ما يتأخر تحصيله من أموال الاطيان
وعشور التخيل (المقررة بندي ٢٩٥ و ٢٩٦)

١١٨ - يرسل للساية في اليوم الاول والحادى عشر والحادى والعشرين كشوف التوقعات
من كل شهر كشف تفصيلي يعرف باسمارة نمرة ٧٣ مستخرج من السجل
نمرة ١٠٢ عن كل ماطرأ في كل عشرة أيام من شؤون الصيارف من الرفت والامد
والايقاف والجزاء والحكم الجنائى الخ الخ

الفصل التاسع

صرف ماهيات ومرتبات الصيارف

١١٩ - في اليوم الثامن والعشرين من كل شهر يحزر رئيس قسم ثانى قلم كشوف صرف
الايرادات كشفا على استمارة نمرة ٩٠ عرب المستحق من الماهيات والمربتات الماهيات نمرة ٩٠
لصيارف كل مركز - وبعد مراجعته على السجل استمارة نمرة ١٠٢ والقسيمة
استمارة نمرة ١١٣ (راجع المادتين ١٠٥، ١١٣) والتحقق من صحته والتوقيع عليه
منه ومن الكتبة الذين شاركوه في تحريره ومراجعته يقيد بمجموع ما به في احدى
خانات الكشف العمومى استمارة نمرة ٩١ مركزاً مركزاً

وفي النهاية يجمع الكشف استمارة نمرة ٩١ وقدمه مع الكشوف التفصيلية
استمارة نمرة ٩٠ الى رئيس قلم الايرادات وبعده للباشكاتب فيوقعون عليها وتسلم
في الحال لرئيس قلم حسابات المديرية فيحزر اذن الصرف على المجموع استمارة
نمرة ٩١ - وفي الوقت ذاته يحزر تحويلا (شيكاً) بصرف المبلغ المستحق لصيارف
المديرية كلهم الى أحد مساعدى صراف الخزينة - بحيث يتم ذلك كله على الكثير
لغاية آخر يوم من الشهر

ومع ذلك يجوز تحويل صرف هذه الماهيات مما يوجد من النقود المتحصلة
بعهدة صراف الصرافية التي فيها المركز

١٢٠ - بمجرد تسليم القيمة المحولة الى عتاد الخزينة يرسل منها العتاد الى
مأمور كل مركز بطريق البوستة القيمة المستحقة لصيارف بلاد مركزه ويرسل

في الوقت ذاته الكشف استمارة نمرة ٩٠. انخلاص بالمركز - فيسلم مأمور المركز
التقديية الى صراف البلد الكائن بها مقر المركز بعد أن يأخذ عليه سنداً باستلامها -
وهو يصرف منها الى كل من الصيارف ما يستحقه في مقابل التوقيع منه بامضاءه
أمام اسمه على الكشف استمارة نمرة ٩٠

أما المركز الكائن في ذات مقر ديوان المديرية فالمستحق لصيارف بلاده يسلم
لصراف البندر ذاته و يصرف بالكيفية التي ذكرت

١٢١ - يجب على رئيس قلم إيرادات كل مديرية أن يحفظ لديه جدولاً
دائماً يسجل به توقيع كل صراف رسمياً بالامضاء الواجب على الصراف أن يتعامل
بها في كل اجراءات الخدمة

جدول
لمضاهاة امضات
الصيارف

وكل ما أعيدت كشوف صرف الماهيات من المراكز تراجع الامضات
المختزنة بها على ما في الجدول المذكور للتحقق من أن الماهيات والمرتبات قد دفعت
فعلاً لذات أربابها

ويؤخذ الجدول المار ذكره أساساً لمضاهاة امضاء أى صراف عند كل طارئ

١٢٢ - في صباح اليوم الحادى عشر من كل شهر يعيد مأمور المركز
للمديرية الكشف استمارة نمرة ٩٠ انخلاص بمركزه مع التقديية التي بنت بغير صرف
لبعض الصيارف بسبب عدم حضورهم لصرفها لغاية اليوم العاشر من الشهر بعد
أن تدرج الماهيات التي لم تصرف في الخانة نمرة ١٧ من الكشف

١٢٣ - تضاف بحساب الأمانات بالمديرية جميع الماهيات المرتدة من
المراكز التي لم تصرف للصيارف وتصرف اليهم عند ما يطلبون صرفها في الشهر
ذاته وان لم يطلب صرف شئ منها فيضاف في الخانة نمرة ٤ بالكشف استمارة
نمرة ٩٠ انخلاص بماهيات الشهر التالى ليصرف مع ماهيات الشهر المذكور

ويستثنى من ذلك ماهيات الصيارف المرفوتين والموقوفين فلا يضاف شئ
منها بالأمانات

١٢٤ - في الخامس عشر من كل شهر ترسل المديرية الى مراقبة الاموال كشف الموقوف المقررة بالمالية كشفا على استمارة نمرة ٩٢ يشتمل على أسماء الصيارف الذين صرفه من الماهيات نمرة ٩٢ لم يستولوا على ماهياتهم وقيمة ما يستحقونه وأسباب عدم الصرف والمراقبة المشار اليها بعد الاطلاع على ذلك الكشف تعينه للمديرية مؤشرا عليه أمام اسم كل صراف بالخانة نمرة ٧ عما يجب على المديرية اجراؤه في ذلك

١٢٥ - ترسل المديرية لادارة عموم الحسابات بالمالية في الخامس عشر من كل شهر كشوف الماهيات استمارة نمرة ٩٠ - فترسلها الادارة المشار اليها الى مراقبة الاموال المقررة لمراجعتها واعادتها لها

الفصل العاشر

دفاتر الصيارف - وما يلزمهم من أدوات الكتابة

١٢٦ - دفاتر عملية الصيارف الخاصة بالقسم المالى هى الآتى بيانها : -
أما ماعدا ذلك فسيأتى بيانه ببند ٥٣٩

- (١) دفتر يومية قيد المتحصلات (ويعرف باستمارة نمرة ٨١)
- (٢) دفتر جريدة حسابات المولين الذين يملكون أطيانا وغير أطيان (ويعرف باستمارة نمرة ٨٤)
- (٣) دفتر جريدة حسابات المولين الذين لا يملكون أطيانا بالكلية (ويعرف باستمارة نمرة ٨٤ مكررة)
- (٤) دفتر جريدة حسابات المولين ببلاد مديرية أسوان والبلاد المهول تحصيل أموالها لأجل معين (ويعرف باستمارة نمرة ٨٥)
- (٥) دفتر قسيمة أوراد المولين الذين يملكون أطيانا وغير أطيان (ويعرف باستمارة نمرة ٨٢)
- (٦) دفتر قسيمة أوراد المولين الذين لا يملكون أطيانا بالكلية (ويعرف باستمارة نمرة ٨٣)
- (٧) دفتر قيد التعريرات الواردة للصراف (ويعرف باستمارة نمرة ٨٧)
- (٨) دفتر قيد التعريرات الصادرة من الصراف (ويعرف باستمارة نمرة ٨٧ مكررة)
- (٩) دفتر قسيمة حوافظ توريد المتحصلات لمخزينة المديرية (ويعرف باستمارة نمرة ٨٨)

هذه الدفاتر كلها من مطبوعات مراقبة الاموال المقررة

- (١٠) دفتر سجل قيد الاموال الموقوف بتحصيلها (ويرف باستمارة نمرة ٢٩)
- (١١) دفتر سجل قيد عقود الرهن وحق الاختصاص والحجز القضائي وهو دفتر عادة من استمارة نمرة ٨ (أنظر المادة ٢١٤)
- (١٢) دفتر فهرست حصر الاطيان المشتراة من الاطيان المرهونة للبنك الزراعى - (من استمارة نمرة ٨)
- (١٣) دفتر الاعلام اليومية عن حركة التحصيلات أنظر المادة ٢٧٥ - ويرف باستمارة نمرة ٣٥ مكررة
- (١٤) دفتر جريدة حساب الممولين عن عوائد المباني بالبنادر (ويرف باستمارة نمرة ٣٦)
- (١٥) دفتر قوائم ايصالات تسديد عوائد المباني بالبنادر (ويرف باستمارة نمرة ٣٩)
- (١٦) دفتر قسيمة أوامر تعيين الحراس على المتقولات والمحصولات المحجوز عليها اداريا (ويرف باستمارة نمرة ١٩)
- (١٧) دفتر قسيمة ايصالات ما يتسدد من بعض الافراد خلاف الضرائب والرسوم - ويرف باستمارة نمرة ٣٣ - من مطبوعات ادارة عموم الحسابات
- ١٢٧ - الدفاتر والاوراد المأز ذكرها كلها سنوية ماعدا : -
- (١) دفتر جريدة حساب الممولين عن عوائد المباني بالبنادر استمارة نمرة ٣٦ - يتجدد مرة واحدة كل ثماني سنوات
- (٢) دفتر قسيمة أوامر تعيين الحراس استمارة نمرة ١٩ - يتجدد مرة واحدة كل ثلاث سنين
- (٣) دفتر سجل قيد الاموال الموقوف بتحصيلها - يتجدد مرة واحدة كل عشر سنوات
- (٤) دفتر سجل حصر الرهون وحق الاختصاص والحجز القضائي - مرة واحدة كل خمس سنين
- (٥) دفتر فهرست لما يشتري من الاطيان المرهونة للبنك الزراعى المصرى - مرة كل خمس سنين

(٦) دفاتر سجلات المجوزات استمارة نمرة ١٥ و ١٦ - تجلد كل خمس سنين مرة واحدة

١٢٨ - يعطى الصيارف فى أول كل سنة كشوف من استمارة نمرة ١٠٤ ونمرة ١٠٦ ونمرة ١٠٧ ونمرة ١٠٨ ونمرة ١١١ لتحرير حسابات تسديدات الأموال الاميرية فى كل شهر

١٢٩ - يعطى الصيارف مجانا ما يلزم لهم من أدوات الكتابة الآتى بيانها بشرط أن لا يتجاوز ما يعطى لكل صرافية فى السنة المقادير الآتى بيانها أيضا وهى :-

١ (١) بالعلبة مسحوق حبر أسود ومعلل زنة كل علبة نصف لتر
٢ (٢) ١٠٠ فرخ ورق أبيض فولسكاب (يعرف بنمرة ١٧) النصف مسطر والنصف الآخر أبيض

٣ (٣) ١٠٠ ظرف صغير (تعرف باستمارة نمرة ٤٤)

٤ (٤) ٣ أفرخ ورق شفاف

٥ (٥) ٢ كيساتيل لحفظ النقود منهما كيس لنقود صندوق التوفير القروى

١٣٠ - الدفاتر والمطبوعات المذكورة تطبع بعنوان :- نوع الدفتر . السنة . اسم المديرية . اسم المركز . اسم البلد وهى كلها من المطبوعات التى تقوم بتحضيرها وطبعها مراقبة السكرتارية (قلم المطبوعات) بعد تصديق مراقبة الأموال المقررة - ما عدا قسائم الايصالات استمارة نمرة ٣٣ فانها تؤخذ من مطبوعات ادارة عموم الحسابات

١٣١ - تقسم الدفاتر المذكورة في حجبها وتجليدها كالآتي :-

أسماء الدفاتر والقسامم	بيان فئة الدفاتر بالقرن							
	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣
دقروية التحصيلات استمارة نمرة ٨١	٠	١	٠	١	٠	١	١	١
» قسائم الايراد استمارة نمرة ٨٢	١	٠	١	٠	١	٠	١	٠
» » » نمرة ٨٣	٠	٠	١	٠	١	٠	١	١
» الجريدة استمارة نمرة ٨٤ ونمرة ٨٤ مكررة	٠	١	٠	٠	١	٠	١	١
» » » نمرة ٨٥	٠	٠	٠	١	٠	٠	١	١
» قيد التحريرات الصادرة ودقريد التحريرات	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠	١
الواردة نمرة ٨٧ و٨٧ مكررة	٠	٠	٠	٠	٠	١	٠	٠
» قسيمة حواظ توريد المتحصلات لخزينة المديرية	٠	٠	٠	٠	٠	١	٠	٠
استمارة نمرة ٨٨	٠	١	٠	١	٠	٠	٠	٠
» الاعلام اليومية استمارة نمرة ٣٥ مكررة	٠	١	٠	١	٠	٠	٠	٠
» جريدة حوائد المباني استمارة نمرة ٣٦	٠	١	٠	١	٠	٠	٠	٠
» قسائم ايصالات حوائد المباني نمرة ٣٩	٠	١	٠	١	٠	٠	٠	٠
» قسيمة أوامر تعيين الحراس نمرة ١٩	٠	٠	٠	١	٠	١	٠	٠

١٣٢ - توزع الدفاتر المذكورة في أول كل سنة كالآتي :-

(أولاً) يعطى كل صراف دفترًا لقيد التحريرات الصادرة وآخر لقيد التحريرات الواردة فيما يختص بعموم بلاد الصرافية

(ثانياً) يعطى كل صراف دفترًا من استمارة نمرة ٨٨ لحواظ توريد الاموال المتحصلة للخزينة عن عموم بلاد الصرافية

(ثالثاً) يعطى كل صراف دفترًا من استمارة نمرة ١٩ (أوامر تعيين الحراس) عن عموم بلاد الصرافية

(رابعاً) يعطى كل صراف دفترًا من استمارة نمرة ٣٥ مكررة (اعلام التسديدات اليومية) عن عموم بلاد الصرافية

(خامساً) يعطى كل صراف دفترًا من استمارة نمرة ٨ لقيود عقود الرهن وحق الاختصاص والمجزز القضائي بعموم الصرافية - ودفترا آخر فهرست لما يشترى من الاطيان المرهونة للبنك الزراعي

(سادساً) يعطى كل صراف دفترًا أو أكثر لكل بلد من بلاد الصرافية من الدفاتر الآتية :- يوميات التحصيلات ، وجرائد الممولين ، وقسائم أوراد الممولين

الا ان كان بعض بلاد الصرافية لا يوجد به من الممولين الا عشرين ممولاً أو أقل من ذلك فلا يلزم صرف دفتر جريدة ولا دفتر يومية خاص بها بل تهتد حسابات مموليها ومتحصلاتها في دفتر أكبر بلد من بلاد الصرافية مع توضيح اسم البلد قرين اسم كل ممول

ويراعى فيما يختص بالجرائد مانص بالمادة ١٤٩

ومع ذلك يجوز أن يصرف دفتران فأكثر من يومية التحصيلات لبلد واحد به صرافان فأكثر بعد الحصول على قرار المالية
(سابعاً) جريدة عوائد المباني

(ثامناً) قسائم ايصالات تسديد عوائد المباني دفتر بعد آخر - بحيث لا يصرف دفتر الا بعد أن يثبت نفاذ الدفتر السابق

(تاسعاً) دفاتر جرائد حسابات الممولين - استمارتي نمرة ٨٤ و ٨٤ مكررة

(عاشراً) دفاتر قسائم أوراد الممولين - استمارتي نمرة ٨٢ و ٨٣

١٣٣ - في ٣٠ ابريل من كل سنة ترسل مراقبة الأموال المقررة للطبعة
الأميرية ببولاق صحيفة من كل صنف من صنوف الدفاتر وتطلب منها طبع
بروفة منها ثم تصححها حتى تصير صالحة للطبع نهائياً
تحضير الدفاتر والاستمارات السنوية

تقدير الدفاتر
والاوراق

١٣٤ - بناء على ماذكر (بالمادتين ١٣١ و ١٣٢) يقدّر باشكاتب ورئيس قلم إيرادات كل مديرية في العشرة الايام الأولى من شهر يناير من كل سنة ما يلزم من صنوف الدفاتر على اختلاف أنواعها وفتاتها باعتبار ما يوجد في كل بلد وفي كل صرافية من عدد الممولين وما يوجد من ذلك بخزن توريدات المديرية والباقي اللازم التوصية عن تشغيله لعملية السنة التالية - ويقدّر ذلك في جدول من استمارة نمرة ٨٧ ع . ح . ٠ ويعرض على المسالية في العشرة الايام الاولى من شهر يناير

١٣٥ - تراجع هذه الجداول بمراقبة السكرتارية (قلم المطبوعات) وتصحح ماعساه أن يكون أدرج فيها أكثر أو أقل من حقيقة اللازم - ثم يعمل مجموع يشتمل على بيان اللازم طبعه وحبكه وتجليده من كل صنف من الدفاتر ويضاف اليه خمسة في المائة احتياطاً - ويصدر التصريح لمطبعة بولاق الأميرية بتشغيل ذلك وتصدر اللازم منه لكل مديرية - وارسل الاحتياطي لمخزن قلم المطبوعات المشار اليه

١٣٦ - تدفع مراقبة الأموال المقررة ثمن المطبوعات المذكورة الى المطبعة الأميرية محسوبا على الاعتماد المخصص لذلك بالميزانية (بند ٦ فصل ١ فرع حادى عشر)

١٣٧ - يفحص باشكاتب المديرية في العشرة أيام الأولى من شهر مارس من كل سنة ما يوجد من صنوف الدفاتر والمطبوعات بخزن توريدات المديرية ويقيّد بكشف ما قد تغيرت أشكاله وأصبح غير صالح للاستعمال في المستقبل على أنواعه وفتاته - ويحققه بكشف آخر بما كان زائدا عن حاجة العمل في المديرية

وهذان الكشفان يرسلان لمراقبة السكرتارية قبل نصف ابريل

١٣٨ - تطلب مراقبة السكرتارية (قلم المطبوعات) من المديريات والمصالح أن ترسل لها جميع الدفاتر التي تغيرت أشكالها

١٣٩ - تطلب المديريات والمصالح من مراقبة السكرتارية (قلم المطبوعات) في بحر السنة ماعساه أن يلزم لها من أى صنف من أصناف الدفاتر والمطبوعات زائدا عما ورد اليها من المطبعة الأميرية . وعلى هذه المراقبة أن ترسله اليها

١٤٠ - في أول ديسمبر من كل سنة يجتزئ رئيس قسم ثاني قلم الإيرادات بكل مديرية كشفا من استمارة نمرة ١٠٠ ببيان اللازم صرفه من المخزن للصيارف من كل صنف ومن كل فئة من صنوف وفئات الدفاتر معتمدا في تقدير ذلك على عدد الممولين في كل بلد وعلى ما تقدم ايضاحه بالمادتين ١٣١ و ١٣٢ وأسماء الصيارف اللازم الصرف اليهم - وهم طبعا الذين قدموا فعلا ضماناتهم عن السنة الجديدة وروجعت وتصلق باعتمادها

وهذا الكشف يسلم لرئيس قلم حسابات المديرية بعد امضائه من رئيس قلم الإيرادات والباشكاتب . فيأخذه رئيس قلم الحسابات ويرفقه بأمر من استمارة نمرة ١١٣ حسابات لأمين التوريدات تصرحاً بالصرف والحصول على امضات الصيارف كل منهم أمام اسمه اثباتا للاستلام

١٤١ - رئيس قسم ثاني قلم الإيرادات مسؤول عن عدم الدقة في التقدير بحيث لا يصرف أى دفتر من عشرة أفرخ مثلا في حين كان يمكن أن يحل محله ويغنى عنه دفتر آخر من فئة خمسة أفرخ . وللباشكاتب في هذه الحالة أن يتصرف في تجزئة دفتر كبير الى دفاتر من فئات صغيرة بقدر ما تستلزمه الحالة

وفي ماعدا الاحوال الاستثنائية يجب مراعاة أن لا يصرف أى دفتر في بحر السنة لكاملة عملية الصراف الابعد التحقق من نفاذ الدفتر السابق صرفه من النوع ذاته والتأشير بذلك على الطلب

١٤٢ - يستلم كل صراف دفاتره ومطبوعاته من المخزن ويتمرها بالحرر على استلام الصيارف الدفاتر والاوراق ونختها كل صفحة من صفحاتها بحيث يصل من ذلك الى اثبات عدم وجود أى نقص في شئ من أوراق الدفاتر بطريقة التأشير على ظهر آخر صحيفة من الدفاتر بعدد أوراقها - وفي الوقت ذاته يجتزئ كشفا ببيان ما استلمه من الدفاتر فئة فئة ويوقع عليه أمين التوريدات لاثبات صحته وتأيد كون الدفاتر قد رقت عليها نمر الصحف بالحرر ثم يقدمه الصراف الى الباشكاتب فيؤشر بحتم الدفاتر بحتم المديرية على الزاوية

البنى العليا من كل صفحة (ما عدا قسيمة الاوراد فانها لا تختتم الا بعد اتمام تحريرها ومراجعتها) وبعد أن تختتم يؤشر عامل الختم بما يدل على ذلك ثم يؤشر الصراف بما يدل على استلامه الدفاتر مختومة وهذا الكشف بما عليه من التأشيرات يسلم الى رئيس قسم ثانيا الايرادات لكي يقيده بالسجل استمارة ١٠١ كما يأتي بالمادة التالية

سجل حصر الدفاتر ١٤٣ - يختص بسجل من استمارة ١٠١ يقيده به في صحيفة مخصوصة استمارة ١٠١ كل ما يصرف للصيارف أولا بأول - وفي آخر كل سنة عند ما يقدم كل صراف

دفاتره الخاصة بتلك السنة التي انتهت وبعدم مراجعتها وتسليمها بالدفترخانة يخصم بها لعهد الصراف على حسب ما يتضمنه ايصال الاستلام المحرر من كاتب الدفترخانة

١٤٤ - السجل استمارة ١٠١ يتجدد مرة في كل سنة وينقل اليه ما يوجد في عهدته أى صراف من الدفاتر المنصرفة لغاية السنة الماضية

كلما انتقلت دفاتر أى صراف من عهده لعهدته صراف آخر بسبب الوفاة أو النقل أو الرق يجب أن تخصم دفاتره بالسجل استمارة ١٠١ من عهده وتقيده بعهدته الصراف الجديد اعتمادا على ما في محضر التسليم (المنصوص عنه بالمادة ١١٣) وبوجه عام لا يعتبر طرف أى صراف خاليا مما يختص بالدفاتر الا متى تسددت صحيفة حسابه بالسجل المذكور

الفصل الحادى عشر

انشاء الدفاتر

الجسريدة

١٤٥ - دفتر الجسريدة مخصص لقيده حسابات المؤاين كل على حدته على ترتيب استقلال حساب كل منهم بصحيفة قائمة بذاتها : نصفها العلوى لقيده أصول الاموال المطلوبة منه والسفلى لقيده التسديدات - الا فى بعض جهات تستعمل على حسابات صغيرة كبلاد مديرية أسوان وبلاد البرارى التى تدفع جريدة الاموال استمارة ٨٤

أقساط أموالها في الثلاثة الشهور الأخيرة من السنة فقد أعلت لها جريدة مخصوصة تعرف باستمارة نمرة ٨٥ تشمل كل صحيفة منها على حسابين لاثنين من المولين - وبوجه عام ان امتلاآت الصحيفة أو قسم الصحيفة (من استمارة نمرة ٨٥) بحساب الممول الواحد فتلتحق بصحيفة أخرى أو بقسم آخر الى أن تنتهى السنة

١٤٦ - دفتر الجريدة موضوع على أربعة أشكال وهى :-

(١) شكل يعرف باستمارة نمرة ٨٤ عن حساب المولين الذين يملكون أطيانا ونخيلا معا

(٢) شكل يعرف باستمارة نمرة ٨٤ مكررة عن حساب المولين الذين لا يملكون أطيانا ولكنهم يؤدون الضرائب عن نخيل فقط أو غيره ماعدا الاطيان

(٣) شكل يعرف باستمارة نمرة ٨٥ خاصة ببلاد مديرية أسوان والبلاد التى تعرف بالبلاد الممهولة وهى التى تدفع أقساط أموالها في الثلاثة الشهور الاخيرة من السنة

(٤) شكل يعرف باستمارة نمرة ٨٥ مكررة خاصة بالبلاد التى قد بها تعديل الضرائب من البلاد الممهولة أقساطها لآخر كل سنة الماز ذكرها

١٤٧ - تدرج بالجرائد حسابات المولين كافة ماعدا الاوقاف العمومية - حسابات المصالح التى لاترد الجريدة وتفتيش جفلك الوادى بمديرية الشرقية - والكتبخانه الخديوية لان حسابات ضرائب أطيانها وتسديداتها محصورة بمراقبة الاموال المقررة بالمالية

١٤٨ - يحزر دفتر الجريدة في جميع الاحوال قحلا من دفتر المكلفة (عما يختص بالاطيان) ومن سجل النخل استمارة نمرة ٧٩ (عما يختص بالنخل) باعتبار سنة كاملة عن مجموع العقار المربوط بكل ضريبة مضروبا في فئة تلك الضريبة ويقيّد حاصل الضرب الذى هو قيمة المال السنوى في الخانة المعدّة لكل نوع بالقسم العلوى من الصحيفة المخصصة لحساب أصل المطلوب - ويقيّد أيضا

حسابات المصالح
التي لاترد الجريدة

نفعيل حسابات
المولين بالجريدة

في الخانات المخصوصة لذلك: - مقدار الاطيان مقدار المربوط بالضرائب وقيمة مجموع ماله السنوى بغير تفصيل عن الحيضان وفتات الضرائب . ورسوم مجلس المديرية . ومقدار الغير المربوط . وعدد النخل وقيمة مجموع عشوره السنوية . وقيمة تعويض المقابلة السنوى . ونمرة صحيفة دفتر المكلفه . ونمرة صحيفة دفتر سجل النخل - ويضاف على مجموع المال السنوى قيمة المتأخر تسديده من أموال السنة الماضية قحلا من دفتر جريدة السنة الماضية ماعدا الموقوف تحصيله من إيجارات أطيان الحكومة (المنصوص عنه بالمادة ١٩٣)

وفي جميع الاحوال يجب اعتبار الباقي المؤجل من حسابات السنة الماضية متأخرا من أموال السنة المذكورة لامن أموال ماقبلها من السنوات

١٤٩ - بعد قيد حسابات جميع الممولين يقيّد حساب مجموع البلد في الصفحة التالية لحساب الممول الأخير كحساب أحد الممولين بلا فرق- أما التسديدات فتدرج عن كمية كل شهر مرة واحدة

١٥٠ - يراجع كل ماذ ذكر في المادة السابقة مراجعة فعلية صحيحة بمعرفة من يندبه رئيس قلم الإيرادات من العمال ويؤشر بامضائه في رأس كل صحيفة بالجريدة - ويؤشر بامضائه كذلك في رأس صحيفة الأصول بالاوراد التي هي صورة هذا الحساب (راجع المادة ١٥٧)

١٥١ - الممولون الذين لا يملكون أطيانا بالكلية ويقتصر ما يؤدونه من الضرائب على عشور النخل أو غير ذلك من الاموال التي هي غير ضرائب الأطيان (كإيجارات أطيان الحكومة) هؤلاء تقيّد حساباتهم في جريدة مخصوصة من استمارة نمرة ٨٤ مكررة - الا ان كان عندهم في البلد الواحد لا يزيد عن عشرين فانهم يقيّدون مع مولى الأطيان بالجريدة المعتدة لحساب أموال الاطيان

١٥٢ - في حالة استعمال دفتر جريدة واحد لحساب ممولي أكثر من بلد واحد يجب أن تترك بعض صحف بيضاء فاصلة بين حسابات بلد وآخر ويقيّد في تلك الصحف ماعساه أن يحدث من المستحقات في بحر السنة

جريدة النخل
استمارة ٨٤ مكررة

- ١٥٣ - يضاف بحساب أصول وخصوم كل ممول ما يأتي :-
(أولاً) كل ما جئته أضافته في بحر السنة مثل إيجارات أطيان الحكومة
وزيادة ضرائب بمقتضى القرارات التي تبلى للصراف
(ثانياً) كل ما يوجد زائداً في تسديدات السنة الماضية (فوائض تسديدات)
وهو ما يجب أن يخصم من أموال السنة الحاضرة
(ثالثاً) كل ما رفع من الضرائب بمقتضى القرارات التي تبلى للصراف
(رابعاً) كل ما تستد للخرائن العمومية مباشرة من الأموال بمقتضى اعلام الخبر
استمارة نمرة ٨٩ أو الاشعارات الرسمية
(خامساً) قسط تعويض المقابلة اللازم ادراجه في التسديدات أول دفعة
(انظر المادة ٢٣٦ وما بعدها)
(سادساً) كل ما يحصل من التغييرات في وضع اليد بسبب التصرفات كالبيع
والشراء والتبادل والارث والهبة وغير ذلك

أما فيما يخص بالتأشيرات التي كانت واقعة على حسابات بعض المؤلن
في السنة الماضية عن الرهونات والمجوزات وغيرها المعمولة في صالح الأجانب
فيجب نقلها حرفياً بدفاتر السنة الجديدة - الا ما يكون قد مضى عليه منها عشر
سنوات وثلاثة أشهر ولم ترد عقود جديدة بتجديده فانه يجب شطبه من المكلفات
والجرائد

- ١٥٤ - يدرج في قسم التسديدات بحساب الممول كل دفعة تسدت
في حسابه أولاً بأول مع توضيح تاريخ التسديد ونمرة صحيفة اليومية المقيدة
فيها تلك الدفعة (انظر المادة ١٧٤) - هذا مع مراعاة التأشير أمام
التسديدات المخصومة من حساب الأمانات بما يدل على ذلك كما سيجيء
بالمادة ١٦٤

قوائم الاوراد.

أوراد الاطيان ١٥٥ - يحتر حساب كل من المولدين في أول كل سنة في صحيفة قائمة بذاتها تعرف باسم - ورد - تستخرج من دفتر قسيمة بنمرة مسلسلة استمارة ٨٢

١٥٦ - قوائم الاوراد موضوعة على شكلين وهما : - (الاول) يعرف باستمارة نمرة ٨٢ ويستعمل في جميع الاحوال الا ما يختص بالنوع الثاني - (الثاني) يعرف باستمارة نمرة ٨٣ ويستعمل فقط للمولدين الذين لا يملكون أطيانا بالكلية

١٥٧ - الاوراد المذكورة هي صورة طبق الاصل من صحيفة حساب المول بالخريدة (المنصوص عنها بالمادة ١٤٥) موقعا على رأس صحيفة الاصول بكل منها بمضاء الكاتب الذي راجعها (انظر المادة ١٥٠) وواضحها بنمرة صحيفة المول بدفتر المكلفة وبدفتر الخريدة وبسجل النخل أيضا - غير أنها تزيد عن صورة صحيفة الاصول (في قسم خاص بالورد) بيان الشهور المقرر تسديد الضرائب فيها والقيمة المقرر تسديدها في كل شهر وهي المعبر عنها بالاقساط مجزأة على حسب الترتيب الخاص بذلك المصتق عليه من الحكومة

١٥٨ - الورد يجب أن يكون مختوما بختم المديرية ويسلم للمول بالذات تسليم الاوراد للمولدين ان أمكن في أثناء العشرة الايام الاولى من شهر يناير من كل سنة - والا فيسلم لمن يقوم مقام المول ويوقع بمضائه على قسيمة الورد الثابتة - ويتوضح بالقسيمة أيضا مكان اقامة صاحب الورد نفسه أو صاحب الشأن أو واطع اليد

وكل ما يحتر جديدا من الاوراد بسبب التغييرات أو بأى سبب من الاسباب يجب قبل تسليمه لصاحب الشأن أن يُختم بختم المديرية - الا ان كان تحريره لسبب اضافة ايجار اطيان زُرعت من اطيان الحكومة الغير المؤجرة فانه يجوز تسليم الورد بغير ختم المديرية غير أنه يستعاض عن ذلك بتأشير في رأس الورد من المعاون الذى ضبط الزراعة يوقع عليه بمضائه وختمه (انظر المادة ٢٠٣)

١٥٩ - الأوراد الخاصة بأملاك الأوقاف الخديوية الخصوصية يرسلها أوراد الأوقاف الخديوية الخصوصية بالمديرية بواسطة مأمور المركز - والمديرية بعد جمعها ترسل بخطاب بالبوسنة في ظرف موسى عليه لإدارة الأوقاف الخديوية الخصوصية يذكر به أن المقيّد بها هو فقط قيمة المربوط في أول السنة الذي لا يبعد أن يزيد أو ينقص بسبب ما يحدث من التغيرات في أثناء السنة

١٦٠ - يُستثنى من تحرير الأوراد المصالح الآتية عن أملاكها - لأن أطيان المصالح التي لا تخزنها أوراد ضرائبها تدفع للخزينة العمومية مباشرة وهي :-

(أولاً) ديوان عموم الأوقاف

(ثانياً) الكتبخانة الخديوية

(ثالثاً) تفتيش جفلك الوادي بمديرية الشرقية

١٦١ - ولا تخزّر أوراد أيضاً عن حسابات بعض الممولين التي تقتصر على الممولون المفقون من الأوراد ماسيات :-

(أولاً) التي لا تحتوى على شئ غير ضرائب أطيان كلها موقوف تحصيلها

(ثانياً) بعض ضرائب أطيان متأخر تسديدها لغاية السنة الماضية في حين أن

الأطيان لم يبق شئ منها بالكلية بحساب الممول ذى الشأن

(ثالثاً) التي لا تحتوى على شئ غير بعض أموال زائدة في تسديدات الممول

لغاية السنة الماضية (فوائض تسديدات)

وإن أخطأ بعض الصيارف فخرر أورادها عن شئ من ذلك يجب ملاحظتها

عند المراجعة وفصلها وإبطالها بالكلية والتأشير بذلك على قسائمها الثابتة

١٦٢ - إذا ضاق نطاق بعض الأوراد عن أن تسع قيد كل ما يختص الأوراد الإضافية

بالممول من الأصول والخصوم من حساب السنة الواحدة فيكمل بورد آخر بعنوان

بمعنوان - «ملحق لورد نمرة ٠٠٠» - ويلحق به في أول سطر منه مجموع ما قيد

بالورد السابق في صحيفة الأصول وفي صحيفة الخصوم

الورد المستند
الوحيد للمول

١٦٣ - الورد هو المستند الوحيد بين الممول والحكومة في اثبات ما يستند الممول للصراف - فلا تتحمل الحكومة مسئولية تسليم شئ من الممول للصراف بغير قيده بخط يده في الورد او بايصال برأى

ولا يقبل تمسك الممول بقيمة أصل المال السنوى اللازم تسديده سنويا الا في صحة ماقد أدرج بالورد في أول السنة - أما ما يزيد من الضرائب أو ما يرفع منها في بحر السنة فان لم يقدم الممول الورد للصراف لقيدها به أولا بأول فالممول فيها هو على ما في دفاتر الحكومة

١٦٤ - الأموال التي تدفع أمانة من أصحاب الشأن سواء كانت لسبب المعارضة في قيمة الضرائب أو لسبب آخر من الأسباب وينتهى الأمر بتسويتها من الأمانات بالخصم لحساب الضرائب قطعيا ويصدر للصراف الاذن بذلك على استمارة نمرة ٨٩ - يجب على الصراف عند قيدها بالأوراد وبالجرائد أن يؤشر أمامها بهما أنها هي ذات الأموال التي كانت تستندت أمانة بالخزينة مع توضيح تاريخ ونمرة علم خبر توريد الأمانة الأصلي

قيد التسديدات
بالاوراد

١٦٥ - الصيارف ممنوعون قطعيا من تمكين أحد من الكتبة الذين يساعدونهم في قيد أى شئ من تسديدات الممولين بالأوراد ومتعين عليهم حتما أن يقيّدوا تلك التسديدات في الأوراد بخطوط أيديهم رقيا وتقديرا مع التوقيع على كل دفعة بامضاء الصراف مقروءة واضحة

لا يجوز للصيارف أن يؤشروا بأوراد الممولين وبالجرائد واليوميات أسماء من سددوا نقدية غير أصحاب التكليف

أما ما يستند للجرائن العمومية مباشرة في قيده بالأوراد الموظفون المنوطون بذلك (كما سيبحث في المادة ٢٦٠)

قندان الاوراد

١٦٦ - ان فقد أحد الممولين ورده وكان مجموع المال المطلوب منه سنويا ٥٠٠ ملجم فأكثر وطلب الحصول على ورد آخر بدلا منه يجاب الى ذلك بعد اثبات افتقاد الورد باشهاد شرعى على يد قاضى محكمة المركز الشرعية بواسطة

تقدم طلب منه لمأمور المركز وتحويل ذلك من المأمور على القاضي - أما اذا كان المسأل السنوى اقل من ذلك فلا حاجة لتحرير روردد جديد

وفى حالة تحرير روردد جديد يجب أن يعطى نمرة جديدة غير نمرة الورد الضائع ويؤثر على الورد الجديد وعلى قسيمة الثابتة بامضاء الصراف بأنه تحرر بدل ورد ضائع

١٦٧ - قسيمة الورد الثابتة لا عمل لها إلا الدلالة على اسم صاحب الورد وعنوانه وقيمة المال المطلوب منه وإثبات تسليم الورد واسم الشخص الذى تسلم إليه

١٦٨ - فى شهر مايو من كل سنة يطلب صراف كل بلد بالاشتراك مع عمدتها من كل صاحب أطيان وكل واضع يد على أطيان أن يلى على الصراف أصناف الزراعة التى زرعت والمرتب زراعتها بأطيانه فى السنة ذاتها اعتبارا من أول سبتمبر السنة الماضية (الموافق شهر مسرى) سواء كانت تلك الزراعة قائمة على سوقها بالأرض أو سبق جنيها أو حصادها - فيقيد الصراف ذلك فى الصحيفة الخلفية من قسيمة الورد الثابتة بتوضيح مقدار المترع من كل صنف من الأصناف المطبوعة على تلك الصحيفة - ويصدق عليها من صاحب الأطيان أو من واضع اليد بمختمه أو بامضاءه

أما ان وجد شئ من الأصناف المترعة خلاف المطبوع بالصحيفة المذكورة وكان من الأصناف الآخذة فى الانتشار كالبصل والبنجر والبطاطس فيقيد بخط اليد فى الفراغ المتروك تبعا للزراعة الشتوية ان كان منها أو تبعا للزراعة الصيفية أو النيلية أما أطيان الشركات الأجنبية والدوائر الكبيرة فيطلب الصراف كشوقا بها بواسطة المركز من نفس الشركات أو من نظار الأبعاد أو الوكلاء ليتبنتها بالقسائم الخاصة بها ويرفعها باستمارة البلد نمرة ٣٣ عند تقديمها للمركز

١٦٩ - بعد أن يملأ الصراف قسائم الأوراد الثابتة لكل بلد بنهاية الدقة يتقل ما فيها تماما اسما اسما على الاستمارة نمرة ٣٣ (أموال مقررة) - ولا حاجة لتوريد ما يكون أقل من نصف قيراط سواء كان ذلك هو المكلف على الشخص الواحد أو هو جزء منه أما ما يكون نصف قيراط أو أكثر فيكفى الى قيراط

احصاء الزراعة
باستمارة ٣٣

ويضيف الصراف على الاستمارة نمرة ٣٣ الأراضي المربوطة والغير المربوطة غير المحرر عنها أيراد كأطيان الأوقاف . والمكاتب الأهلية . والكتبخانه الخديوية . وأطيان الميرى المؤجرة والغير المؤجرة بما فيها الجزائر والمواطى . وأطيان المنافع العمومية . بايضاح أصناف ما يكون مزرعا من كل نوع

١٧٠ - بعد اتمام تحرير الاستمارة نمرة ٣٣ يعمل بأسفلها بيان تفصيلي لأصناف المزرع في أطيان الأهالي والأجانب قلم . وفي كل من أنواع الأطيان المأزر ذكرها بالمادة السابقة قلم ببيان المربوط والغير المربوط

ويلاحظ أن يكون مجموع مفردات أطيان البلد الواردة بالاستمارة نمرة ٣٣ مطابقا لمجموع الزمام العمومي الوارد المكلفة واجمالها بما فيه جميع أنواع الأطيان البور . وذلك بعد خصم مقدار المزرع بالتكرار

وقبل يوم ١٥ مايو من كل سنة تقدم الاستمارة نمرة ٣٣ للمركز عن كل بلد على حدها موقعا عليها من الصراف والعمدة والمشايخ - ولأموار أن يكلف معاونى الادارة بأخذ جاشنى عن الوارد بها اذا رأى لزوم ذلك - ويؤشر المعاونون بخانة الملحوظات بالمداد الأحمر بما يظهر من الجاشنى

وقبل آخر مايو يرسل مأمور المركز للديرية جميع الاستمارات نمرة ٣٣ ببيان عمومي عن المركز على نسخة من الاستمارة المذكورة تتوضح به أصناف المزروعات بلدا بلدا ومجموع الأطيان المترعة ببلاد المركز أطيان الأهالي والأجانب قلم - وكل من أنواع الأطيان الأخرى قلم - بايضاح المربوط والغير المربوط

أما صنف الزر بالوجه البحرى فيعمل عنه الصراف ابتداء من أول يوليو من كل سنة احصائية خصوصية على الاستمارة نمرة ٣٣ اسما اسما ويرسلها في اليوم الخامس من الشهر المذكور للمركز - وهذا يعمل عنها مجموعا بلدا بلدا ويرسله للديرية في اليوم العاشر من الشهر - فتبعث بصورة منه للسليسة مركزا مركزا في اليوم الخامس من ذلك الشهر

١٧١ - عند مآرد للديرية كشوف احصاء الزراعة المحررة من الصيارف والمجايح المحررة عنها من المراكز تراجع اجماليات البيانات المعمولة بها وكذلك تراجع اجمالي كل بلد على اجمالي مكلفتها للتحقق من صحة الوارد بها

بعد ذلك تعمل مجموعا عموميا على استمارة نمرة ٣٣ وتقدمه للآلية قبل ١٥ يونيو من كل سنة ترد به اصناف الزراعة مركزا ومركزا ومجموع الاطيان المترعة في عموم المديرية أهالى وأجانب قلم - وكل من الأنواع الأخرى قلم - مربوط وغير مربوط

١٧٢ - الصيارف مكلفون عدا ما ذكر باستيفاء البيانات التي تطلبها مصلحة كشوف الزراعة الملحقة الزراعة فيما يختص بمقادير المحصولات وغيرها والتوقيع منهم ومن عمد البلاد على الجداول الموضوعه لذلك وتقديمها في المواعيد التي تقررها المصلحة المشار اليها

يومية قيد المتحصلات

١٧٣ - يخصص لكل بلد دفتر يومية قائمة بذاتها تعرف باستمارة نمرة ٨١ يومية المتحصلات مالم يكن عدد الممولين في البلد ٢٠ فأقل من ذلك فانه يجب قيد متحصلاتها في يومية أكبر بلد من بلاد الصرافية التابعة اليها مع توضيح اسم البلد قرين اسم الممول وفي البلاد الكبيرة يجوز صرف دفترين من دفاتر اليومية واستعمالها في آن واحد ولكن بعد التصريح بذلك من المالية (انظر المادة ١٣٢)

١٧٤ - يقيد الصراف بـدفتر اليومية أولا بأول كل دفعة تسددت اليه من أى ممول بمجرد تسديدها اليه ثم يقيدها على أثر ذلك بالورد الذي بيد الممول ويتلو ذلك قيدها بحساب الممول في الجريدة في التاريخ ذاته وتدرج باليومية نمرة صحيفة الجريدة - وبالجريدة نمرة اليومية

تأخر الصراف عن قيد أية دفعة باليومية حال وصولها ليده يعد من الامور التي يستحق عليها الرقت فضلا عن طلب المحاكمة القانونية أمام المحاكم

١٧٥ - لا يقيد باليومية إلا الأموال التي ترد ليد الصراف - أما ما يستند للخزائن العمومية فهذا لا يرد شئ منه باليومية

١٧٦ - كل صحيفة باليومية مقسمة الى خانات رأسية احداها للجملة العمومية وأخرى لقيد جملة متحصلات اليوم وكل من بقية الخانات مخصصة لنوع من التسديدات كاللحال أو عشور النخل

فكل دفعة تسددت للصراف يجب أن يقيد بها في خانة جملة اليوم وفي النوع المدفوعة فيه ان كانت مدفوعة لنوع واحد أو في كل نوع بقدر ما تسدد فيه منها - وهنالك خانة معنونة « متحصل لحساب المديرية » يقيد بها ما سيدكر بالمادة ١٨٠ وما بعدها - وخانة بغير عنوان يقيد بها ما يستند من عوائد المباني - أو عوائد طواحين الهدير بالقيوم

١٧٧ - العمل باليومية هو يومى وكل ما ينقضى يوم يمد سطر أفقي تحت آخر دفعة من تسديداته وتجمع محتوياته تحت ذلك السطر وتوضع كتيته في الخانة المعتدة لقيد الجملة - ويمد سطر آخر تحت هذه الجملة للفصل بينها وبين تحصيلات اليوم التالى

١٧٨ - كلما شرع الصراف في توريد ما يوجد لديه من المتحصلات لمخزينة المديرية على حسب الترتيب المعمول به في ذلك يجب أن يقدم دفتر اليومية مع حافظة النقدية المشروع توريدها لاجل اثبات مطابقتها اجمالا وتفصيلا لما في الحافظة بواسطة المراجعة الآتى الكلام عليها فيما بعد - ومتى تم توريد المتحصلات لمخزينة يؤشر الصراف بخطه على الهامش بما يدل على تاريخ التوريد وقيمة المستد وتاريخ ونمرة علم الخبر المحرر من المديرية

مراجعة اليومية
عند التوريد

١٧٩ - يقيد الصراف باليومية في نهاية كل يوم ما يأتى : -
(أولا) كمية المتحصل بدفتر القسيمة استثمار نمرة ٣٣ حسابات - تهقيد في خانة المتحصل لحساب المديرية

قيد المتحصلات
المتنوعة

(ثانيا) كمية المتحصل من عوائد المباني بدفتر القسيمة استمارة نمرة ٣٩ أموال
مقررة تقيد في الخزانة المتروكة بغير عنوان

ويجب أن يرفق باليومية دفتر القسيمة نمرة ٣٣ و ٣٩ المذكوران لمراجعتها
عليها عند الشروع في توريد المتحصلات كما ذكر بالمادة السابقة

١٨٠ - يقبل الصيارف مرة في كل خمسة عشر يوما ما يؤرده اليهم مأذونو متحصلات مأذون
الشرع ببلاد صرافياتهم من رسوم عقود الزواج واشهادات الطلاق - وأن يكون
ذلك في يومى ٤ و ١٩ من كل شهر بمقتضى حافظة توريد من استمارة نمرة ٣٧
حسابات يبين فيها المأذونون رسوم العقود والاشهادات وثن القسائم مفردا على
كل نوع على حدته - وعلى الصيارف بعد استلام القيمة المبيّنة بالحافظة أن
يعطوا عنها ايصالات من دفتر القسيمة استمارة نمرة ٣٣ حسابات - ثم يؤشرون
على ظهر آخر قسيمة وردت رسومها من دفتر الزواج والطلاق عن قيمة
ما متحصل عن كل منها على حدته بحسب المبين بالحافظة وتاريخ ونمرة الايصال
الذى أعطى للأذون

وهذا التأشير لا يبنى عليه مطلقا مسؤولية الصراف فيما يختص بمراجعة
الاعمال ذاتها

ويجب أن تكون عبارة التأشير هكذا : - « في يوم . . . ورد من فلان
مأذون ناحية . مبلغ . (بالرقم والكتابة) بمقتضى (أو ضمن) قسيمة رقم . نمرة . »
ويأيا الامضاء

١٨١ - يقبل الصيارف ما يرد اليهم من عقود التركات والمجالس الحسبية
على طريقة أن يحزّر موزدوتلك العقود حوافظ بها من استمارات نمرة ٣٧
حسابات : بايضاح أنواع وجوهها ثم يقرئونها للأمورى المراكز للتأشير عليها
للصيارف بقبولها - فيستولى عليها الصيارف ويعطون بها ايصالات تفصل من
قسيمة استمارة نمرة ٣٣ حسابات بعد قيدها باليوميات بخانة متحصل لحساب
المديرية

متحصلات
المجالس الحسبية

ويجب على الصيارف اثبات هذه النقود بمن حافظه التوريد استمارة نمرة ٨٨ أموال مقررة وارفقاها بالحفاظ استمارة نمرة ٣٧ حسابات ليتسنى للمديرية قيد كل نوع بحساب الامانات بوجهه الخاص

على المركز عند توريد المتحصلات أن يراجع كميات المبالغ الواردة بالاستمارات نمرة ٣٧ حسابات على الوارد بيوميات الصيارف للتحقق من صحتها على مقتضى أحكام المادتين ٤٥٥ و ٤٦٢

١٨٢ - يقيد الصراف أيضا ما يرد على عهده من متحصلات رسوم المحاكم الشرعية والمحاكم الاخطاء وذلك من استمارة نمرة ٣٣ - وتقيد بحساب المتحصل لحساب المديرية

أما توريد هذه الرسوم للصراف فيكون مرة واحدة في كل ثمانية أو عشرة أيام على الأكثر بمقتضى حافظة استمارة نمرة ٣٧ حسابات موقعا عليها من قاضي المحكمة ومبيّنا بها أنواع هذه الرسوم نوعا نوعا ويجب أن يرفقها مع حافظة توريد النقدية للخرينة

١٨٣ - يقبل الصيارف نقود البذل العسكري من مجلس القرعة في الاوقات التي تسلم اليهم ويثبتونها فوراً باليومية بخانة «المتحصل لحساب المديرية» ويعطون عنها ايصالات من استمارة نمرة ٣٣ حسابات

ويجب على المركز مراعاة توريدها للخرينة حالا اذا بلغ مجموعها المائة جنيه

١٨٤ - يقبل الصيارف ما يودع لهم من نقود صندوق التوفير القروى ويثبتون يوميا مجموع مبالغها باليومية بخانة تعنون «متحصلات صندوق التوفير» ويعطون عنها ايصالات حرف B من دفتر قسيمة نمرة ٤ R على حسب الطرق والاوزاع المقررة بلائحة الصندوق (أنظر الملحق نمرة ٢ بهذه اللائحة)

١٨٥ - الصيارف المصرح لهم بأوامر خصوصية بقبول ما يودعه عندهم
من مصلحة البوستة
وكلاء مكاتب البوستة من النقود يعطون عنها ايصالات من استمارة نمرة ٣٣
حسابات ونمرة ١٣ ن بوستة تثبت لها (لاستمارة نمرة ٣٣)
ويمتثلونهم بنقود من متحصلاتهم عند الحاجة لغاية ١٠٠ جنيه اذا توفر لديهم
القدر المطلوب

(قسائم الايصالات استمارة نمرة ٣٣ حسابات)

١٨٦ - هذه القسائم تختم بختم نظارة المالية وتعطى عما يستند من
نسائم الايرادات المتنوعة مثل : - ثمن ما يباع من أملاك الحكومة . الغرامات
المتحصلة من مخالفة بعض الافراد لبعض أحكام لائحة الترع والجسور . رسم
التصديق على بصمات الأختام . متحصل من المنصرف بغير حق . نفقات علاج
بعض أفراد عو.لجوا في مستشفيات الحكومة . متحصلات المجالس المحلية بمدن
الاقاليم وما أشبه ذلك

تحرر تلك القسائم بالقلم الرصاص الاسود وفي خلفها ورقة من الورق الفخمي
المعروف بورق الكريون : وذلك بأن توضع ورقة الكريون بين ورقتين من القسيمة
وتحرر القسيمة المنفصلة والثابتة بالقلم الرصاص فترسم الكتابة بصورة كاملة
بالقسيمة التي خلف ورقة الكريون أيضا . فتفصل القسيمة المكتوبة بالقلم وتسلم
لدافع القيمة ويبقى بالدفتري نسختان عن كل ايصال من القسيمة الثابتة ونسخة
من القسيمة المنفصلة

١٨٧ - في آخر كل شهر يفصل الصراف من الدفتري جميع الصور الباقية
من القسيمة المنفصلة ويرسلها للديرية وهذه ترسل ما يختص منها بكل مصلحة
اليها لمراجعتها على ما وصل اليها من القسائم الاصلية - ويطلب منها الافادة عن محتها
فان تبين من اجابة هذه المصالح وجود شيء من الاختلاف في قيمة بعض
تلك الايصالات يعمل التحقيق اللازم عن ذلك وتعرض النتيجة للمالية

(السجل استمارة نمرة ٢٩ انخلاص بالاموال الموقوف تحصيلها)

١٨٨ - لا يجوز لأى صراف ايقاف تحصيل أى شئ من الاموال الموقوف تحصيلها
سجل نمرة ٢٩ ولا اعتباره موقوفا تحصيله الا ان كان مقيدا بالسجل استمارة نمرة ٢٩

١٨٩ - ولا يجوز قيد أى شئ فى هذا السجل من الاموال الموقوف تحصيلها الا ان صدر للصراف تصريح بالكتابة من المدير

١٩٠ - يقيد فى هذا السجل : - أولا . اموال الاطيان المحقق اتلافها ولكن لم يتم رفعها . ثانيا . الاموال الموقوف تحصيلها بأسباب محذورات مانعة من تحصيلها لدعوى مرفوعة بشأنها أمام المحاكم أو غير ذلك

١٩١ - يجب أن يقيد بالسجل : - اسم البلد . واسم المولى . ونوع المال وبداية ايقاف تحصيله . وتاريخ نمرة أمر المالية المصرح بالايقاف . وأسباب الايقاف . وقيمة مجموع المال الموقوف لغاية السنة التى حصل فيها التسجيل . ومقدار الاطيان أو العقار الموقوف تحصيل ضرائبه . ومجموع مربوط الضريبة السنوية

وكل مازالت أسباب ايقاف أى مبلغ وتصريح من المدير برفعه أو بتحصيله يخصم به من السجل فى خانة مخصصة لذلك

١٩٢ - لا يجوز للصراف تحصيل شئ أو المطالبة بتحصيل شئ من الاموال الموقوفة بأية طريقة من الطرائق

١٩٣ - فى ٢١ يونيو من كل سنة يقم الصراف كشفا من السجل المذكور يبين الباقي به من الاموال الموقوفة . وأسماء اربابها . وأسباب ايقافها . ويرسله للمديرية بواسطة مأمور المركز كشف الضرائب والايجازات الموقوف تحصيلها

فتراجع المديرية تلك الكشف وتعرض مجموعا عن محتوياتها لنظارة المالية فى اليوم الأول من شهر يوليو مشفوعا بملحوظاتها عن الموقوف من اطيان كل شخص

وفي ٢١ ديسمبر من كل سنة يقدم الصراف للديرية كشفا بما يوجد موقوفا من ايجارات أطيان الحكومة اسما اسما . وأسباب الايقاف . فيصدر له الأمر بنخصم ذلك من الجرائد - ويرسل للمالية مجموع تفصيلي عن هذه الايجارات الموقوفة ومعلومات المديرية عما تم في كل مبلغ منها

وبالمالية بعد الاطلاع على ذلك يصدر الامر للديرية بما يترأى من ابقاء أو شطب هذه المتأخرات من سجل الاموال الموقوفة

١٩٤ - يجب أن تطابق مفردات السجل (استمارة نمرة ٢٩) الموجود عند كل صراف لمجموع السجل المذكور الموجود بقلم الابرادات - ولذلك يجب أن تخصص صحيفة مستقلة لحساب كل بلد بسجل المديرية للتمكن من مراقبة سير المسائل الموقوف من أجلها التحصيل

(دفاتر قيد المحررات الصادرة والواردة استمارة نمرة ٨٧ ونمرة ٨٧ مكررة)

١٩٥ - يقيد الصراف ملخص مايرد اليه من المراسلات في الدفتر الخاص المعروف باستمارة نمرة ٨٧ . وأهم مايجب عليه مراعاته في ذلك هو : -

دفتر الوارد
نمرة ٨٧

١ - جلاء الكتابة بحيث تسهل قراءتها

٢ - استيفاء مضمون الجواب بحيث يدل على موضوع المسألة المطلوب من الصراف اجراؤه في ذلك الموضوع

٣ - نمرة وتاريخ الجواب وتاريخ وصوله للصراف

٤ - تاريخ ونمرة الرد الذي يرسله الصراف عن المسألة

١٩٦ - يقيد الصراف صورة مايرسله من المراسلات حرفيا في الدفتر الخاص المعروف باستمارة نمرة ٨٧ مكررة . وأهم مايجب عليه مراعاته في ذلك هو : -

دفتر الصادر
نمرة ٨٧ مكررة

١ - جلاء الكتابة بحيث تسهل قراءتها

٢ - تاريخ ونمرة ماياتيه من الرد عن أى مسألة

١٩٧ - يجب تهسيم دفاتر القيودات الى ثلاثة أبواب :-

(الباب الاول) قيد مايرد من العقود المسجلة الخاصة بتغييرات وضع اليد والرهن والاختصاص الخ . وما ينفذ منها ويرسل ثانية للإديرية . ويتضمن هذا الباب قيد هذه العقود بنمرة سلسلة بحسب ترتيب ورودها . واسم الصادر منه العقد . واسم الصادر اليه العقد . تاريخ العقد . تاريخ ونمرة تسجيله . النمرة التي قيد بها . وتاريخ الاجابة عن كل عقد في دفتر الوارد . وصورة الاجابة حرفيا في دفتر قيد الصادر

(الباب الثاني) المراسلات الواردة من المركز للصراف بنمرة سلسلة

(الباب الثالث) المراسلات الصادرة من الصراف للمركز والمديرية بنمرة سلسلة أيضا

١٩٨ - ان وصل للصراف جواب وكانت نمبرته ليست التالية لآخر نمرة وردت اليه من قبل ففي الحال يخطر مأمور المركز بذلك

١٩٩ - يرسل الصراف محزراته في ظروف مغلفة بالبوستة ان كانت بلاده على خط البوستة - بحيث يقيد على الظرف محتوياته بنمرها وعدد ما هو مرفق مع كل نمرة من الاوراق والذي يخشى من ضياعه أو تأخيره يرسل موصى عليه - ويجب أن يثبت في دفتر الاحوال كل ما أرسل للمركز من المكاتبات أولا بأول - وهذا يراجع حتى اذا تخلقت احداها عن الورود للمركز فيؤشر في دفتر الاحوال بذلك ويطلب الاجابة من الصراف عنها

وفي جميع الأحوال يجب على الصراف أن يحصل على ايصالات عما يصدر منه

٢٠٠ - في أول يناير من كل سنة يرسل الصراف خطابا للإديرية ومثله الى مأمور المركز يبين فيه آخر نمرة صدرت منه وآخر نمرة وردت اليه في السنة الماضية ويطلب الجواب على صحة ذلك حذرا من أن يسقط شيء من المحررات بين الصراف والمديرية

الفصل الثاني عشر

التغيرات الطارئة في بحر السنة من نقل ملكية العقارات ومن اضافة
وخصم ما يزيد وما يرفع من الضرائب والأموال

٢٠١ - غير مسموح لأى صراف بأن يزيد أو ينقص شيئاً في حساب أحد
المؤلفين باضافة أو رفع شئ مما قد أدرج بالجرائد والأوراد في أول السنة ولا أن
ينقل شيئاً من الأطينان أو العقارات من حساب شخص لحساب شخص آخر الا باذن
يصدر له بالكتابة من المديرية - ما عدا إيجار ما يضبط من زرعاً من أطينان الحكومة
الغير المؤجرة كما سيحىء بالمادة ٢٠٣

٢٠٢ - أطينان وأملاك الحكومة المؤجرة بعقود لمدة من الزمن لم تكن قد
اتتت بنهاية السنة الماضية . يجب أن يحظر قرار استمارة نمرة ٤ مكررة باضافتها
بحساب السنة الجديدة . وكذلك كل مآتمت اجراءات اشهاره وحررت عنه عقود
جديدة تصدر عنه قرارات بالاضافة من استمارة نمرة ٤ مكررة

ويجب اعلان الصراف بكل ذلك أولاً بأول لقيده بالجرائد والاوراد مع
اعلانه بجميع الشروط المتفق عليها في المعاملة من جهة مواعيد التسديد وغيرها
لملاحظة العمل بمقتضاها

٢٠٣ - أطينان الحكومة الغير المؤجرة التي تضبط مزرعة خفية بمعرفة
المعاونين والعمد في أثناء تجولاتهم في شؤون المساحات السنوية ويقتررون ما تستحقه
من الإيجار بمقتضى ما لديهم من التعليمات الأساسية - يحظر أن يكشفوا بمقدار ما يوجد
منها تحت يد كل زارع وقيمة إيجاره ويقع من كل زارع أمام اسمه ثم يذبل
الكشف باذن يرضيه معاون الصراف . فيضيف بمقتضاه الصراف ذلك بحسابات
المؤلفين بالجرائد والأوراد ويؤشر أمام كل اسم بنمرة الجريدة ونمرة الورد ويرسله
في الحال للمديرية لمراجعته بها والتأشير عليه منها باعتاده واعادته للصراف في أثناء
العشرة الأيام التالية

اضافة إيجارات
الاطينان المزرعة
خفية

على أن الصراف لمجرد الاضافة بالجرائد والاوراد يجب في الوقت ذاته أن يحصل ذلك من أصحاب الشأن قبل أن يتكفوا من قفل المحصول من الأرض .
والا تتخذ الطرق الجبرية المقررة لذلك

٢٠٤ - ترسل المديرية لكل صراف بواسطة مأمور المركز ما يخص به من أوامر الاضافة أو الرفع مختومة بختم المديرية وتطلب منه قيدها بالجرائد والاوراد في ظرف الثلاثة أيام التالية - بحيث يجب عليه فيما يخص قيد المرفوعات بالاوراد أن يبين في كل ورد سبب الرفع . وتاريخ ونمرة أمر المديرية . ثم يعيد الأمر للمديرية مؤشرا عليه منه بما يفيد قيد محتوياته فعلا بالجرائد والاوراد

وفي حالة عدم امكانه الحصول على بعض الاوراد يجب عليه أن يبين في جوابه أسماء أصحابها وأن يتعهد بالحصول عليها وتنفيذ القيد فيها وإفادة المديرية بما يدل على ذلك - ورئيس قسم ثاني الارادات مسؤول عن مراقبة مطابقة الصراف بتنفيذ قيد الاضافات والمرفوعات بالاوراد وعن تنفيذ ذلك بالفعل

٢٠٥ - يقدم الصراف بنفسه لمأمور المركز أمر الاضافة أو الرفع ومعه الجرائد - فيراجعها أحد كتبة المركز على مفردات كل أمر ويؤشر بمضائه على الأمر ذاته وعلى الجريدة بما يدل على المراجعة وتاريخ اجرائها - ثم يعيد الأمر للمديرية كما ذكر بالمادة السابقة

٢٠٦ - يفتح الصراف حسابات جديدة للمولين الجلد بناء على ما يحده مندرجا في أوامر الاضافات الجديدة سواء كان ذلك ناشئا من شراء أطيان من الحكومة أو من الغير أو بأسباب أخرى كالارث والهبة وغيرها ويحرر أورادا جديدة يرسلها للمديرية مع أمر الاضافة - فتراجع بها ويؤشر عليها الكاتب بالمراجعة وتختم بختم المديرية وترسل ثانية للصراف في ظرف خمسة الأيام التالية لورودها وذلك لأجل تسليمها لأصحاب الشأن والحصول منهم على ايصالات باستلامها
هذا ما لم تكن الأموال قد ستدت بتمامها لغاية السنة التي حصل البيع فيها فلا تبقى ثم حاجة لتحرير ورود جديد

٢٠٧ - التغييرات الطارئة في الملكية ووضع اليد بمقتضى العقود الرسمية والعقود العرفية المسجلة تنفذ في الجرائد والأوراد بمقتضى أوامر من المديرية على استمارة نمرة ١٢ - ما لم يكن العقد مشتملا على رهن أو مشتملا على إيقاف ما يملكه صاحب العقد بكامل أجزائه فالأمر في هاتين الحالتين يصدر على استمارة نمرة ٤٣

٢٠٨ - ترسل الأوامر استمارة نمرة ١٢ (ملخصات العقود) الخاصة بكل صراف في كل يوم سبت من المديرية للأمور المركز في ظرف خاص مشمولة بحفاظة من استمارة نمرة ١٢٦ فيسلمها المأمور للصراف في اليوم التالي

وترسل الأوامر استمارة نمرة ٤٣ (ملخصات العقود الخاصة بتوقيع الرهن أو فك الرهن وأخذ حق الاختصاص والحجز القضائي) مرة واحدة في أول يوم من كل شهر

٢٠٩ - يقيد الصراف العقود في الباب الخاص بها بدفتر قيد التحريات الواردة استمارة نمرة ٨٧ (راجع المادة ١٩٧) ثم يعيد الحواظف التفصيلية استمارة نمرة ١٢٦ على أثر استلام العقود

٢١٠ - تتبع القواعد الآتية في تقدير قيمة ما يجب نقله من المال لحساب قواعد تقدير الضرائب الواجب نقلها باسم الممول الجديد
واضع اليد الجديد وتنزيله من حساب واطئع اليد الأصلى من تاريخ تنفيذ العقد وهذه القواعد هى : -

(أولا) ان كان العقار المقول هو كل مال للشخص المقول منه . فالقاعدة فى ذلك هى تكوين ما قد تستند وما قد رفع على طرف الحكومة لغاية يوم تنفيذ العقد وخص ذلك من مجموع المال المربوط على العقار الواقع عليه التنفيذ المدرج بأصول حسابه - والباقى بعد ذلك (سواء كان من مال السنة ذاتها أو مما كان متأخرا على العقار من قبل) يجب قيده بأصول حساب الشخص المقول اليه العقار ان كان له حساب أصلى بجريدة الصراف - والا فينشأ له حساب جديد وورد جلد

(ثانياً) ان كان المقول هو فقط جزء من العقار المكلف على اسم الشخص المقول منه — فالقاعدة في هذه الحالة هي : —

« ١ » ضرب مقدار الجزء المقول من العقار في قيمة الضريبة السنوية المقررة على الحوض ان كانت الاطيان في حوض واحد — أو الجزء الكائن بكل حوض في ضريبة ذلك الحوض — أو في ضريبة ذات الاطيان ان كانت لها ضريبة مؤقتة خاصة بها — وحاصل الضرب يكون هو مجموع المال السنوي للعقار المقول

« ٢ » تكوين التسديدات المدرجة في صحيفة الخصوم بحساب الشخص المقول منه (سواء كانت تلك التسديدات قسدية أو مرفوعات على طرف الحكومة) وقيمة تلك التسديدات تقسم على كمية المال السنوي الأصلي وخارج القسمة يضرب في كمية المال السنوي المقررة على الجزء المقول الصادر عنه العقد — وحاصل الضرب يستبعد من كمية المال السنوي المقررة على الاطيان المقولة وهي المأز ذكرها بالفقرة الأولى — والباقي بعد ذلك وهو المستحق على الاطيان المقولة من تاريخ التنفيذ لآخر السنة . هذا يجب خصمه من صحيفة الأصول بحساب الشخص المقول منه — و اضافته بصحيفة أصول حساب الشخص المقول اليه

قواعد التغيرات
بالادراء
٢١١ — تتبع القواعد الآتية أيضاً في اجراء التغيرات بالأوراد في القسم
المعنون — « أقساط شهرية » — لجعلها مطابقة لنتيجة ما حصل من التغير
في وضع اليد على العقار المقول وهذه القواعد هي : —

(أولاً) ان كان لغاية وقت تنفيذ العقد لم يحصل تسديد شئ من المال السنوي بالكلية فقيمة هذا المال تجزأ على الأشهر بحسب ترتيب الأقساط المصتق عليه من الحكومة ويدرج منها في خانة كل شهر من شهور التحصيل قيمة ما يستحق تسديده في ذلك الشهر

(ثانيا) ان كانت الأقساط مسددة بالكامل لغاية وقت التنفيذ بلا زيادة ولا نقص فالحانات المدة للشهور التي تسدّت أقساطها تترك خالية - ويدرج في خانة كل من الشهور الباقية قيمة ماهو مقرّر تحصيله في ذلك الشهر

(ثالثا) ان كان المسدّد لغاية وقت التنفيذ أقل من المقرر تسديده بحسب ترتيب الاقساط فقيمة الباقي من المستحق تسديده لغاية شهر التنفيذ تدرج في الخانة المخصصة لشهر التنفيذ وكجالة الباقي من المال السنوى يوضع منها في خانة كل شهر قيمة ما يخص ذلك الشهر من مجموع المال السنوى - بحيث انها مع ما أدرج في خانة شهر التنفيذ تكون مساوية لقيمة صافي المال التي قلت في أصول الورد

(رابعا) ان كان المسدّد لغاية وقت التنفيذ أكثر مما يلزم تسديده فالزيادة تخصم من قسط الشهر التالى لشهر التنفيذ وان زادت فن قسط الشهر الذى يليه وهكذا

٢١٢ - تتبع القواعد الاتية في تنفيذ العقود :-

قواعد
تنفيذ العقود

(أولا) فيما يختص بعقود انتقال وضع اليد يجب الخصم من اسم المقول منه لاسم المقول اليه بالجرائد والاوراد

(ثانيا) فيما يختص بعقود الرهن أو فك الرهن وحق الاختصاص والمجزئ القضاى يؤشّرها في الجرائد فقط دون الاوراد عما يختص بالأجانب (عدا البنك الزراعى)

(ثالثا) فيما يختص بالرهن وفك الرهن وحق الاختصاص والمجزئ القضاى المعمول لصالح البنك الزراعى والوطنيين لا يؤشّرها في الجرائد والاوراد - ولكنها تهتد في السجل الخاص الآتى الكلام عليه بالمادتين ٢١٤ و ٢١٥

كلما حضر الصراف للركز يقدّم العقود الخاصة بالرهن فيراجعها أحد الكتبة على الجرائد ويؤشّر على الجرائد بذلك

أما في أول السنة فيراجعها الكاتب الذى يراجع دفاتر السنة الجديدة بقلم ايرادات المديرية

مواعيد تنفيذ
العقود

٢١٣ - يجب على الصيارف تنفيذ العقود الواجبة التنفيذ بالجرائد والاوراد بالكيفية التي ذكرت بالمادة السابقة واعادتها للديرية في مدة لا تزيد عن ثمانية ايام^(١) على ترتيب - : أن يعيدوا للديرية في كل يوم اثنين جميع العقود التي أرسلت اليهم في يوم السبت السابق للسبت الماضي سواء كانوا قد أتموا أو لم يتموا تنفيذها فعلا مع توضيح الاسباب التي بني عليها عدم تنفيذ أى عقد أو التأخر في تنفيذ أى عقد أكثر من الميعاد

يجازى الصراف بقطع عشرة مليات عن كل يوم من أيام التأخير - وكذلك يجازى بقطع خمسين مليا من ماهيته في حالة اعادة أى اسقارة بغير تنفيذ مع خلوها من الاسباب - ولكن على كل حال يجب أخذ قول الصراف قبل تنفيذ قطع الجزاء ولا يدخل تحت هذا الحكم عقود الرهن وفك الرهن وحق الاختصاص والمجزز القضائي الصادرة لصالح البنك الزراعى والوطنيين فانه يجب على الصيارف ابقاؤها لديهم لغاية آخر السنة وحينئذ يقدمونها مع دفاترهم للديرية فتراجعها على حوافظ ارسائها الأصلية - وعلى ما حصل قيده بالسجل الخاص الآتى الكلام عليه بالمادة التالية للثبوت من عدم سقوط شئ منها من القيد

أما العقود التي من هذا النوع الخاصة ببقية الأجانب فلا بد من اعادة للديرية على أثر التأشير بها في جرائد الصيارف

سجل قيد الرهون
الخاصة بالبنك
الزراعى
و بالوطنيين

٢١٤ - يقيد الصيارف في سجل خاص كل ما يرد عليهم من أحكام المجزز القضائي وحق الاختصاص وعقود رهن التأمين وشطب الرهن الصادرة لصالح البنك الزراعى وكذلك رهون التأمين وحق الاختصاص الصادرة لصالح الوطنيين بالكيفية الآتية : - وهى أن يكون به قسم خاص لكل بلد من بلاد الصرافية وبه تهتد رهون الصادرة لصالح الوطنيين على حديثها . والرهون الصادرة لصالح البنك الزراعى على حديثها أيضا . وتخصص صحف مخصوصة في آخر السجل لاحكام المجزز القضائي

(١) مسوح لصيارف صرافيات المحسنة . وقنيشه . والعباسه . وتلراك . بمديرية الشرقية باعادة العقود لثاية عشرة ايام

يجب على الصيارف عند ورود كشف سلفيات البنك الزراعى اليهم مضاهاة الاسماء الواردة بها على الوارد بسجل الرهن للتأكد من وجودها فيه

٢١٥ - يعمل الصيارف محاضر رسمية يتوقع عليها منهم ومن العمد
بسجل فهرست
الرهن
والمشائخ عند ورود عقد بيع أطيان صادر من شخص مثبت اسمه بسجل الرهن لمعرفة ماقد يكون مرهونا من المقدار المبيع - وترفق هذه المحاضر بالاوراق .
ويؤشر بمقتضاها فى الفهرست الآتى الكلام عنه

يثبت الصيارف بسجل آخر من استمارة نمرة ٨ يعرف « بفهرست أسماء المشترين أطيانا مرهونة للبنك الزراعى » أسماء الممولين الذين اشترى أطيانا من هذا القليل من عهد انشاء سجل الرهن الصادر به منشور ٥ مايو سنة ١٩٠٧ من واقع الوارد فى خانة الملحوظات مع استمرار التأشير بهذه الخانة عن كل ما يستجد من أسماء المشترين وتوريد أسمائهم بدفتر الفهرست بالطريقة الآتية : -

ترتب الاسماء على حروف الهجاء على كيفية أن يذكر به : اسم الممول الشارى .
وتاريخ ونمرة العقد الصادر بالبيع . ومقدار المبيع المرهون للبنك . وتاريخ ونمرة تسجيل عقد الرهن . واسم الحوض الواقع فيه الرهن . ومقدار المرهون بكل منه . واسم الناحية الكائنة بزمامها الاطيان . ونمرة وجزء دفتر الرهن - وتترك خانة للملاحظات

تراجع مشتملات بسجل الرهن وفهرست الرهن بصفة عمومية حال مراجعة عملية الصيارف لاستيفاء ماعساه أن يوجد به من النقص

الفصل الثالث عشر

(اختصاص صيارف البنادر فى أعمال عوائد المباني)

٢١٦ - عند اتمام تحرير الجرائد استمارة نمرة ٣٦ عن عوائد المباني بالبنادر
اعلان جرائد
العوائد
والاعلان عنها بالجرائد الرسمية تسلّم الى صيارف البنادر لحفظها لنسهم ولاطلاع
أرباب الشأن عليها فى مدة الثلاثين يوما التالية لتاريخ النشر بالجرائد الرسمية

٢١٧ - يحظر الصيارف اعلانا خاصا لكل من أرباب المباني على استمارة نمرة ٤٤ عن قيمة العوائد التي تخررت على جميع أملاكه بالبندر - مبينا بالاعلان قيمة ما تقدر على كل من أملاكه على حدته بتوضيح نمرة الملك واسم الشارع الكائن به وتسلم تلك الاعلانات اليهم في نفس الوقت الذي فيه يحصل الاعلان الجرائد الرسمية

٢١٨ - يحصل الصيارف قيمة العوائد على اربعة أقساط : - الأول عن مواعيد تحصيل عوائد المباني الثلاثة الأشهر الأول ويعتبر مستحقا تسديده من أول يوم من شهر يناير . والثاني عن الثلاثة الأشهر الثانية ويعتبر مستحقا من أول ابريل . وهكذا الثالث من أول يوم من يوليو فالرابع من أول يوم من اكتوبر . بشرط أن يكون التحصيل أقساطا كاملة : بمعنى أنه لا يتجزأ تسديد القسط على مرتين

ويقيدون ما يحصلونه أولا بأول بالقسيمة الثابتة من استمارة نمرة ٣٩ ويحزرون ايضالا واحدا منفصلا من القسيمة المذكورة وصورة طبق الأصل الثابت لكل بمول عن قيمة ماستده عن أملاكه بالبيان ملكا ملكا - ما لم يتجاوز عدد أملاكه العشرين فانه يعطى عنها أكثر من ايصال بقدر ما يكفي لقيد أملاكه تبعا لسعة كل ايصال

ويجب أن يقدروا في كل ايصال قيمة المسند بالكاتب فضلا عن الارقام ويوقعون على الايصالات بامضات واضحة مقروءة ووضع تاريخ التسديد

٢١٩ - أن أراد أحد الممولين أن يستد شيأ من العوائد مقدما قبل ميعاد استحقاقه يجاب الى ذلك بشرط أن يكون التسديد أقساطا كاملة

يستثنى من قاعدة التحصيل أقساطا كاملة قيمة ما يحصل جبرا بواسطة الحجز فهذا تعطى عنه الايصالات بقدر ما تحصل سواء كان أقل أو أكثر من قيمة الأقساط المستحقة

٢٢٠ - في آخر كل يوم يجع الصراف ما تمثد بالقسيمة الثابتة وقيده دفعة واحدة اجمالا في يومية تحصيلات الاموال في البلد باحدى الخانتين البيضاءوين . مضافا الى ذلك أول وآخر نمرة من نمر القسائم

قيد العوائد المحصلة باليومية

وعند توريد المتحصلات للخرينة يقدم الصراف قسيمة متحصلات عوائد المباني مع يومية التحصيلات لمراجعة المفردات بين القسيمة واليومية - ويؤشر الكاتب المراجع على القسيمة بما يدل على نتيجة المراجعة

٢٢١ - في نهاية كل سنة يؤشر بعلامة خطين مائلين متقاطعين هكذا \times الفاء القسائم
المخلفة بيضاء
بالخبر الأحمر على كل ما يبقى بغير استعمال من قسائم الايصالات استمارة نمرة ٣٩ وذلك لكي لا يستعمل شيء منها في سنة أخرى

ورئيس قسم خامس الايرادات بكل مديرية مسؤول عن مراقبة تنفيذ ذلك

٢٢٢ - يتخذ الصراف التغييرات التي تحصل في الملكية بالجريدة استمارة نمرة تغييرات الملكية
٣٦ بناء على صور العقود المسجلة التي ترسل اليه من المديرية أربع مرات في السنة: بجريدة نمرة ٣٦
الأولى في شهر ابريل ، والثانية في يوليو ، والثالثة في أكتوبر ، والرابعة في ديسمبر
ويجوز بصفة استثنائية تنفيذ التغيير في أى وقت كان عند ما يمتنع واضح اليد
عن تسديد العوائد بغير تنفيذ عقد الملكية

٢٢٣ - يقدم الصراف للمديرية في آخر يوم من كل من شهور مارس كشوف المتأخر
وجونيو وسبتمبر وفي ١٥ نوفمبر من كل سنة كشفا على المطبوع استمارة نمرة ٥٨
يتضمن بيان المتأخر من كل سنة من أقساط عوائد المباني الاربعة اسما اسما الخ
ويرفقه بكشف آخر بيان ما قد سدد مقدما من بعض الممولين فوائض تسديدات
وان لم توجد فوائض فيؤشر بذلك صراحة على الكشف استمارة نمرة ٥٨
وهذه الكشف تراجع في قلم ايرادات المديرية للتحقق من صحة ما اشتملت عليه

٢٢٤ - في ذات الوقت الذي فيه يحتر الصراف الكشف استمارة نمرة ٥٨ تحرير انذارات
للمولين
يجب أن يحتر أوراق انذارات للمولين المتأخرين في تسديد ما عليهم الذين يزيد
قيمة المطلوب من كل منهم عن ستمائة مليم - ويرفق تلك الانذارات بالكشف
استمارة نمرة ٥٨ حتى بعد مراجعتها يوقع عليها من المدير وترد للصراف مع
الكشف استمارة نمرة ٥٨ لكي يعلنها للمولين على الأكثر لنفاية يوم ٦ من كل
من شهور ابريل ويوليو واكتوبر ويوم ٢١ من شهر نوفمبر

وكل ما يستد من ذلك قبل توقيع المحز يؤشر على صور انذاراته ويؤشر ايضا بالخانة نمرة ١٠ من الكشف استمارة نمرة ٥٨ - وفي يوم ١٥ من ابريل ويوليو واكتوبر و ٣٠ نوفمبر يعيد للديرية صور الانذارات ويشرع فعلا في المحز ضد الذين لم يستدوا ما عليهم لغاية ذلك التاريخ

ويجب أن يتم اجراء المحوزات كلها في ظرف ثلاثة أيام على الكثير وأن يحدد موعد البيع في اليوم العاشر من تاريخ المحز - ويؤشر بذلك في الخانة نمرة ٩ من الكشف ويعيد الكشف مرفقا بمحاضر المحز للديرية في يوم ١٩ من ابريل ويوليو واكتوبر وفي يوم ٤ ديسمبر لكي تراجعها وتسجلها وتعيد المحاضر اليه في الحال لانتهاء الاجراءات

الفصل الرابع عشر

(تقفيل حسابات كل سنة وتحضير الحساب الختامي المعروف باسم المقاصدة)

٢٢٥ - عندما يستد كل من الممولين للصراف آخر دفعة من تسديداته السنوية يجب عليه تقفيل الحساب بالورد واثبات الباقي في صحيفة الخصوم والزائد في التسديدات بصحيفة الأصول وفي الوقت ذاته يقفل حساب الممول بالجريدة لجعل الورد مطابقا للجريدة واعادة الورد لصاحبه

تقفيل حساب الممولين

٢٢٦ - بعد أن يورد الصراف للخرينة آخر دفعة من متحصلات السنة يتم تقفيل دفاتر صرافيته ويحزّر الحساب الختامي (المقاصدة) عن كل بلد - وفي الوقت ذاته ينقل لدفاتر السنة الجديدة قيمة الباقي من أموال السنة التي انتهت أو الفاقض في تسديداتها كما ذكر بالمادتين ١٤٨ و ١٥٣ - غير أنه يجب مراعاة عدم نقل الموقوف تحصيله من ايجارات أطيان الحكومة كما نص عن ذلك بالمادتين ١٤٨ و ١٩٣

تحرير المقاصدة

٢٢٧ - يحزّر الصراف الحساب الختامي لكل بلد على حدته في نسخة من الدفتر المعروف باسم - « المقاصدة » - استمارة نمرة ٩٣

تتقسم المقاصدة الى أربعة أقسام وهي :-

(القسم الاول) يشتمل على حساب البلد الاجمالى عن كمية الاصول وكمية التسديدات والباقي والفائض بغير تفصيل حسابات الممولين ويجزئ هذا القسم كالآتى :-

(١) حساب الاصول يشتمل على :-

- (١) قيمة الاموال المتأخرة لغاية السنة الماضية
- (٢) أموال السنة المخزرة عنها المقاصدة
- (٣) المستجد بعد الذى رُبط فى أول السنة من ضرائب أطيان جديدة او زيادة ضرائب
- (٤) قيمة ما سنده بعض الممولين أكثر مما كان يطلب منهم تسديده وهو المعروف باسم - فائض تسديدات
- (٥) قيمة ما يجب اضافته على بعض أنواع الايرادات فى مقابلة سبق خصمه لها بغير حق
- (٦) الجملية العمومية

(ب) حساب الخصوم يشتمل على :-

- (١) المسند للصراف نقدية من الممولين
- (٢) المسند للخزائن العمومية نقدية من الممولين أيضا
- (٣) قيمة قسط تعويض المقابلة المسند من الحكومة
- (٤) الضرائب التى رفعت على طرف الحكومة
- (٥) قيمة ما كان زائدا فى تسديدات بعض الممولين فى السنة الماضية وخصم من أموال السنة التالية
- (٦) قيمة ما يجب خصمه من بعض أنواع الايرادات فى مقابل سبق خصمه لحساب أنواع أخرى بغير حق
- (٧) الباقي بغير تسديد لنهاية السنة - وهو قيمة اللازم ترجيله فى حسابات السنة الجديدة على ما تمهلم ذكره بالمادة السابقة

(القسم الثاني) يشتمل على حساب تفصيلي عن كمية المخصص للاموال ويحزر هذا القسم كالآتي :-

(١) الاموال التي سددتها الصراف للخرينة دفعة دفعة بتوضيح تاريخ تسديد كل دفعة ونمرة الايصال (علم الخبر)

(٢) الاموال التي سددتها بعض الممولين للخرائن العمومية مباشرة بتوضيح اسم الخرينية وتاريخ التسديد

(٣) قيمة قسط تعويض المقابلة

(٤) قيمة الاموال التي رفعت على طرف الحكومة

(٥) قيمة المخصص بصفة تسديد في مقابل مازاد في تسديدات بعض الممولين (فوائض تسديدات) السنة السابقة

(القسم الثالث) يشتمل على حساب تفصيلي للمولين : بيان أصل الاموال المطلوبة من كل منهم والمتأخر على كل منهم من أموال السنة الماضية وحمل ذلك وكمية المستد من كل منهم التقدية على حلتها ويلي المرفوع على طرف الحكومة وقسط تعويض المقابلة - والمخصص في مقابل فائض تسديدات السنة الماضية والفائض أو الباقي لغاية ٣١ ديسمبر - ويتوضح قرين كل اسم نمرة الجريدة ونمرة الورد

(القسم الرابع) يشتمل على حساب تفصيلي عن فائض التسديدات اسما اسما نوعا نوعا مع توضيح نمرة الجريدة ونمرة الورد

٢٢٨ - ويوجد بالمقاصدة خاتتان أخرتان بالقسم الثالث منها أعدتا لما يأتي وهو :-

(١) احدهما أعدت لضبط حساب قسط تعويض المقابلة اللازم خصمه من الاموال المستحقة في السنة الجديدة - فيقيد الصراف في هذه الخانة أمام كل اسم قيمة ما يستحقه من التعويض بعد كل التغييرات التي طرأت على وضع اليد

في بحر السنة - أما ان كان بسبب تلك التغيرات قد استجلت أسماء غير المدرجة بالمقاصدة فتلك الاسماء المستجدة تدرج بعد آخر اسم بالمقاصدة قدر ما يستحقه كل منهم من تعويض المقابلة فقط - أما بقية خانات القسم الثالث فتملأ بأصفار أمام كل منهم

ولاجل الثقة من صحة هذا الحساب يجب على الكاتب المراجع أن يتأكد بواسطة دقة المراجعة من مطابقة ما اشتمل عليه ذلك الحساب لما في حساب السنة الماضية وما طرأ من التغيرات في كل اسم وما أدرج له بالمكلفة والجريدة في السنة الجديدة - ويؤشر الكاتب بامضائه بما يدل على ذلك

(٢) والخانة الثانية عنوانها - «ملحوظات» - أعلنت لاثبات نتائج المراجعة والتفتيش

مراجعة
المقاصدات
بالمديرية

٢٢٩ - يشترك عمال قلم الإيرادات كافة في مراجعة المقاصدات الختامية المأذوكرها

كشف توزيع
أعمال مراجعة
المقاصدات

تناط مراجعة حسابات بلاد كل صرافية بكاتيين أو أكثر - وتوزع هذه الأعمال بمعرفة باشكاتب ورئيس قلم إيرادات المديرية - ويحدد ميعاد لانجاز مراجعة حسابات كل صرافية - ويحضر جدول بهذا التوزيع يوقع عليه كل من العمال عما قد نيط به بحيث يتعهد كل من العاملين أو العمال المشتركين بدقة المراجعة والتضامن في نتائج مسئولية كل ما يظهر من الخلل أو التقصير - ويذيل هذا الجدول بتوقيع الباشكاتب ورئيس الإيرادات ويؤشر عليه من المدير ويحفظ بطرف رئيس الإيرادات لحصر المسئولية في المستقبل وترسل صورته لالية في أوائل شهر ديسمبر من كل سنة

٢٣٠ - تراجع المقاصدات ودفاتر السنة القديمة ودفاتر السنة الجديدة كيفية المراجعة بالكيفية الآتية وهي :-

(١) مطابقة قيم الايصالات المعطاة من المديرية من التسديدات لقيمة المخصص باليومية ودقة الالتفات للتحقق من عدم وجود كسب أو لحس بدقت اليومية في الأرقام أو الأسماء أو نمر الجريدة - وفي حالة وجود شئ من ذلك يجب تحقيقه بغاية الدقة لإثبات ان كان ذلك طرأ بعد المراجعة الابتدائية أو أنه كان موجودا من قبل المراجعة وخص أسباب التغاضي عنه

(٢) تراجع القسيمة استمارة نمرة ٣٣ بجمع مفردات كل قسيمة ومجموع القسائم . ومطابقتها على المقيّد باليومية يوما يوما

(٣) تراجع قسيمة ايصالات عوائد المباني استمارة نمرة ٣٩ بواسطة مراجعة المقيّد باليومية يوما يوما على كمية القسائم المكونة لكل يوم

(٤) تراجع المستجّدات في بحر السنة من اضافات ومرفوعات بين الجرائد التي بيد الصراف والمكلفات التي بالمديرية للتحقق من مطابقتها

وهنا لا يفوت المراجع أن المستجّدات مقيّدة بالمكلفات بحساب ضرائب سنة كاملة أما في جرائد الصراف فانها بقيمة حساب السنة ذاتها عما يجب أن يدفعه أو لا يدفعه الممول في نفس السنة - وفي هذه الحالة لا بأس من الرجوع الى ذات قرارات الاضافة أو الرفع عند الحاجة

(٥) تراجع كمية أموال البلد بين - ما في جريدة الصراف - وما في جرائد المديرية (استمارة نمرة ١) عن كمية كل من الأصول والاضافات والمرفوعات والتسديدات على اختلاف أنواعها . وما اشتملت عليه مفردات القسمين الأول والثاني من المقاصدة

(٦) تراجع مفردات حسابات كل من الممولين بين : جريدة الصراف . والمقاصدة . والتحقق من مطابقة ذلك لما اشتمل عليه القسمان الثالث والرابع من المقاصدة

(٧) تراجع قسائم الاوراد الثابتة للتحقق من :-

«١» أن آخر نمرة في الاوراد مقارنة لآخر نمرة في الجريدة

«٢» ان أصحاب الشأن موقعون على القسائم الثابتة باستلام الأوراد :
وبعبارة أخرى أن الأوراد لم تسلم الا لأصحاب الشأن أنفسهم أو لوكلائهم
الحقيقيين

«٣» ان الصحيفة الخلفية من القسيمة قد أدرجت بها أصناف الزراعة

(٨) تراجع تأشيرات عقود الرهن وفك الرهن وحق الاختصاص والمجزز
القضائي التي تأشربها في الجرائد على ما تأشربه في المكلفات

(٩) تراجع تأشيرات شطب الرهن الذي مضى عليه عشر سنوات وثلاثة أشهر
من تاريخ توقيعه ولم تصدر عقود بتجديدها . بين ما تأشربه في المكلفة
وما تأشربه في الجريدة

(١٠) تراجع دفتر السنة الجديدة بوجه عام للتحقق من انها كلها محتومة بختم
المديرية (ماعد قسائم الأوراد التي تختم بعد المراجعة) وأن نمر الصحف
مرقومة على كل صحيفة بالجبر وكل دفتر مؤشر عليه بنوعه وفئته والسنة
المعمول حسابها

(١١) تراجع الجريدة على المكلفة اسما اسما لاثبات صحة الاسماء والالقب .
وصحة أصل المال السنوى . ومقدار الاطيان المربوطة بالضرائب .
ومقدار الاطيان الغير المربوطة . وقيمة قسط تعويض المقابلة -
ومطابقة التأشيرات الباقية للجريدة للباقية بالمكلفة والأوراد

(١٢) تراجع الجريدة على المقاصدة المقدمة عن حساب السنة الماضية
لاشبات :-

«١» صحة المتقول على حساب السنة الجديدة من الاموال المتأخرة بغير
تسديد لنهاية تلك السنة

«٢» صحة قيمة قسط تعويض المقابلة الذي قيد لكل من المولين بصفة أول دفعة من تسديداتهم بحساب السنة الجديدة
«٣» صحة قيمة ما قيد لبعض المولين بحساب تسديدات السنة الجديدة في مقابل فوائض تسديدات السنة الماضية

(١٣) تراجع قسائم الاوراد على الجريدة . وتراجع القسائم الثابتة على الاوراد .
ويراجع خمسة في المائة من حساب توزيع المال السنوى أقساطا على الشهور . ويؤشر المراجع على كل ورد بامضائه واضحة مقروءة أمام جملة المال السنوى - وبعد ذلك تختم الاوراد والقسائم بختم المديرية

(١٤) تراجع مفردات الأموال الموقوف تحصيلها الباقية بالسجل انخاص استمارة نمرة ٢٩ الذى بيد الصراف على المسجل بالمديرية للتحقق من مطابقتها . ويؤشر المراجع بامضائه على السجل الذى بيد الصراف بما يدل على ذلك

تحرر الاربعة عشر سؤالا التى تقدم بيانها على صحيفة يكلف المراجع بأن يجاوب قرين كل منها بنتيجة المراجعة عن كل بلد صحيفة قائمة بذاتها ويوقع عليها بامضائه مع الصراف . وبعد التأشير عليها من رئيس القسم الثانى يؤشر عليها رئيس قلم الايرادات ثم الباشكاتب - وعند انتهاء المراجعة على مقاصدات ودفاتر السنة القديمة والسنة الجديدة بجميع بلاد المديرية تجمع صحف المراجعة كلها وتضم بعضها لبعض وتحبك في مجلد يحفظ لمدة خمس سنوات ثم يدرج في جملة الأوراق المستغنية

٢٣١ - كلما تمت المراجعات عن حسابات بلاد أحد المراكز يحترج جدول
ويعرض للالية على استمارة نمرة ٩٤ يتضمن نتيجة المراجعات بالتفصيل
الآتى وهو :
كشف نتيجة
مراجعة
المقاصدات
استمارة ٩٤

(١) اسم المركز

(٢) اسم البلد

(٣) اسم الصراف

(٤) قيمة الاموال الباقية بغير تسديد لنهاية السنة وعدد الممولين المستحقة عليهم تلك الاموال المتأخرة

(٥) قيمة فوائض تسديدات الاموال وعدد الممولين المستحقة لهم تلك الاموال

(٦) احصائية تستعمل على :-

كمية أطيان كل بلد . عدد أصحاب الاطيان . عدد أصحاب النخل الذين لا يملكون أطيانا - عدد الممولين الذين يملك كل منهم خمسين فدانا فأكثر . ومقدار أطيانهم - عدد الممولين الذين يملك كل منهم ثلاثين فدانا فأكثر لغاية أقل من خمسين . ومقدار أطيانهم - عدد الممولين الذين يملك كل منهم عشرين فدانا فأكثر لغاية أقل من ثلاثين . ومقدار أطيانهم - عدد الممولين الذين يملك كل منهم عشرة أفدنة لغاية أقل من عشرين . ومقدار أطيانهم - عدد الممولين الذين يملك كل منهم خمسة أفدنة لغاية أقل من عشرة . ومقدار أطيانهم - عدد الممولين الذين يملك كل منهم فدانا لغاية أقل من خمسة . ومقدار أطيانهم - عدد الممولين الذين يملك كل منهم لغاية فدان واحد . ومقدار أطيانهم - وفي كل من تفاصيل هذه الاحصائية يتوضح الاجانب والداخلون تحت حماية دول أجنبية على حدة - ورعايا الحكومة المحلية على حدة أيضا

وبلى ذلك نتيجة مراجعة دفاتر حسابات السنة الجديدة - ونتيجة مراجعة حسابات السنة القديمة - وامضات الكتبة الذين قاموا باجراء المراجعة

وبلى ذلك قسم خاص بأعمال مفتشى الصبارف يترك خاليا وهو مقسم كالآتي :-
نمرة تقرير المفتش . اسم المفتش . عدد مراجعته المفتش من أوراد الممولين الذين عليهم المتأخرات . عدد الاوراد التي لم يحدها المفتش . عدد الاوراد التي راجعها المفتش عند أوراد المتأخرين . عدد ماتراجع من الاوراد التي كانت غير موجودة وقت التفتيش من أوراد المتأخرين . جملة الاوراد التي روجعت - خانة محفوظة لنظارة المالية

٢٣٢ - يرتب جزاء شديد على العمال المنسولين بتحرير ومراجعة تلك الكشوف اذا ظهرت بها أغلاط في أى نوع من الانواع الواردة بها - وعلى الباشكاتب ورئيس الإيرادات بذل العناية لجعل الكشوف المذكورة خالية من شوائب الغلط

٢٣٣ - كلما تمت مراجعة حسابات أية صرافية يحجز الصراف حافظة عن دفاتر وأوراق السنة التى انتهت ويؤشر عليها الكاتب المراجع فيصدر عليها الامر لكاتب الدفترخانة بقبولها (الدفاتر) . وبعد الاستلام يحجز الايصال بها فيقدمه الصراف لرئيس القسم الثانى وبمقتضاه تخصم تلك الدفاتر فى صحيفة حسابه بالسجل استمارة نمرة ١٠١ ويرد الايصال للصراف

تسلم عملية
الصراف القديمة
للدفترخانة

٢٣٤ - كلما تمت مراجعة حسابات السنة التى انتهت يحجز كشف عن بيان المتأخر بغير تسديد نوعا ونوعا وعدد الممولين المتأخرين بلدا بلدا - وهذا الكشف يسجل فى سجل يحفظ بطرف الباشكاتب الذى يجب عليه المقارنة على هذه المتأخرات بين سنة وأخرى وفحص الاسباب الرئيسية التى تنسب اليها نتيجة المقارنة - ويجب عليه تحجز متأخرات ايجارات أطيان وأملاك الحكومة وأسباب عدم حجز الحصول فى وقت وجوده - وتوضيح اللازم رفع قضايا عنه والمستندات وتحرير جدول متضمنا التفاصيل وتقديمه للمدير ومنه لمراقبة الاموال المقررة لغاية اليوم الخامس من شهر فبراير

كشف متأخر
الاموال
والايجارات

٢٣٥ - تخصص لكل صرافية محفظة (بيلوغراف) ليلصق الصراف بها كل ما يرد اليه من المديرية من صور الأوراق والمنشورات التى لها علاقة بأعمال الصيارف مرتبة بحسب تواريخ اصداها

مجموعة الاوامر
والمنشورات
الخاصة بالصيارف

وعلى المديرية مراجعة المحافظ المذكورة فى آخر كل سنة عند مراجعة عمليات الصيارف على المحفظة الموجودة بها المخصصة لهذا الغرض وذلك للتأكد من استيفائها

الباب الثالث

التسديدات والتحصيلات

القسم الاول

التسديدات غير التقدية

٢٣٦ - الفرض من التسديدات الغير التقدية هو التعير عن الاموال التي تقيدها الحكومة في جملة خصوم المولين وهي غير مسددة منهم قديمة في وقت قيدها وهي :

أولا - قسط المقابلة

ثانيا - فوائض التسديدات

الفصل الاول

تعويض المقابلة

٢٣٧ - تعويض المقابلة هو حق عيني مكتسب على الحكومة تابع تعويض المقابلة الى عين الاطيان ينتقل معها في يد من تكون ملكا له - وتأسد الحكومة هذا الحق أقساطا سنوية تقرض نهائيا في ١٥ يولييه سنة ١٩٣٠ حيث يتم تسديد ذلك التعويض عن مال المقابلة الذي كانت حصلته الحكومة بمقتضى اللائحة الصادرة عليها الامر العالي في ١٣ جمادى الثانية سنة ١٢٨٨ - ٣٠ أغسطس سنة ١٨٧١ والاوامر المشكلة لها - (أنظر صور جميع الاوامر واللوائح الخاصة بالمقابلة في ملحق الاوامر تحت نمرة ٥ بكتاب مجموع قوانين الاموال المقررة)

٢٣٨ - يقيّد تعويض المقابلة في حساب كل مؤول اجمالا بالمكلفة قيد المقابلة بحساب المولين ويجريده الصراف وبالورد الذي بيد الممول

٢٣٩ - كلما رفعت الضريبة عن أى جزء من الاطيان لسبب اتلافه أو لسبب آخر يرفع معها ما يخص ذلك الجزء من تعويض المقابلة - وإن كان ذلك الجزء التالف من أنواع الاطيان الثالثة التى تسجل بالسجل استمارة نمرة ٣ فيؤشر بالسجل عن قيمة تعويض المقابلة التابع لذلك الجزء - وكذلك ان كانت مما يدرج بالجدول استمارة نمرة ٧٨ عما يخص بالاطيان المفقودة بأكل البحر - ما لم تكن قيمة التعويض مليمين أو أقل فانه يصرف النظر عنها

مقابلة الاطيان
المرفوعة أموالها

٢٤٠ - عند ما يعاد ربط الضريبة على الاطيان الثالثة يجب أن يعاد ضم ما يخصها من تعويض المقابلة على حساب الممول بالمكلفة والجريدة والورد ويؤشر عنه بذلك فى السجل نمرة ٣ أو بالجدول استمارة نمرة ٧٨

٢٤١ - كلما تغير وضع اليد على الاطيان سواء كان بالبيع أو بالارث أو بالمبادلة أو غير ذلك يجب أن يتبع الجزء المنقول قيمة ما يخصه من تعويض المقابلة على طريقة قسمة مجموع تعويض المقابلة على مجموع مربوط المال السنوى المقرر على جميع الاطيان وضرب خارج القسمة فى قيمة مربوط أموال الجزء المنقول واعتبار حصة ذلك الجزء من تعويض المقابلة بقيمة حاصل الضرب وتنزيلها من مجموع التعويض الاصلى وضمه على الاطيان المنقول تكليفها

الكسور التى قيمتها مليمان فأقل الناشئة من تجزئة تعويض المقابلة للأسباب المار ذكرها يصرف النظر عنها

٢٤٢ - يحزر كل صراف حساب تعويض المقابلة فى آخر كل سنة وقيدته بالخانة المخصوصة لذلك بالمقاصدة (راجع المادة ٢٢٨) وبعد مراجعته بالمديرية يحرر رئيس القسم الثانى فى كل يوم كشفا عن البلاد التى انتهت مراجعتها ويصدر عنه أمر على استمارة نمرة ٦١ (حسابات) بتسوية القيمة خضما لأموال الاطيان فى السنة الجديدة بالإضافة على ادارة الخزينة العمومية بالمالية محسوبة على الاعتماد المخصص لذلك بالميزانية العمومية فرع ٢ فصل ٥ من الباب السابع

كشف المقابلة
السنوى

٢٤٣ - قسط التعويض الخاص بكل سنة يخصم في اولها بصفة اول دفعه من تسديدات كل ممول يقيدھا الصراف بالجریدة وبالورد بعد تقديم ومراجعة المقاصدة السنوية (أنظر المادة ١٥٣)

٢٤٤ - بعد أن یتفعلا خصم قسط تعويض المقابلة السنوی في حسابات المديرية والصیارف وبأوراد الممولین یقید مجموع ذلك في دفتر صغیر یحفظ بطرف رئیس قلم الإيرادات مصحوبا بمقارنة صحیحة بین ما خصم في السنة ذاتها وما خصم في السنة السابقة لها والفرق بينهما وأسبابه

(نتیجه ملخصة عن حساب أموال المقابلة)

ان المقيد بدفاتر المقابلة بصفة متصل من تاريخ صدور اللائحة الاساسية الى أن صدر الامر العالي في ٦ يناير سنة ١٨٨٠ بالغاء تحصيلها قد بلغ ١٦,٨٤٩,٥٤١ جنيا مصریا مدفوعة من ممولین عدد ٤٩٩,٩٥٥ و ٤٤٩,٧٩٦ فمن ذلك ١,٢٥٠,٧٩٦ جنيه لم توجد أدلة كافية لتبرير تسديدها فعلا - ومن ذلك ٣٢,٠٦٤١ جنيه كانت مقيدة عن الاطيان التي أصبحت ملكا للحكومة بتنازل العائلة الخديوية عنها وهي التي نيط بإدارتها قومسيون الاراضي الاميرية - ومن ذلك أيضا ١,٤٤٧,٧٢٢ جنيه كانت مقيدة عن أطيان الدائرة السنية وقد دخلت في جملة الحسابات التي كانت بين الحكومة والدائرة لغاية سنة ١٨٧٩ وأفرغت بينهما نهائيا بتسديد ٤٥٠,٠٠٠ جنيه من الحكومة للدائرة بمقتضى المادة ٤٣ من قانون التصفية - جملة ذلك ٢,٧١٩,١٥٩ جنيه يتزيله من أصل المقيد بالدفاتر بلغ الصافي ١٤,١٣٠,٣٨٢ جنيه حسبته فائدة بقيمة ٤ في المائة لغاية سنة ١٨٧٩ فبلغت كمية ذلك ١٧,٧٤١,٠٠٤ جنيه خصم منها : - « ١ » - ٦,٢٥٦,٥٤٥ قيمة ما كان خصم لحساب الدافعين من أموال أطيانهم سنويا بحكم اللائحة الاساسية « ٢ » - ٢,٠٥٨,٤٥٩ جنيه كانت مطلوبة للحكومة من أرباب المقابلة قيمة ديون ومتأخرات ضرائب ورسوم « ٣ » - ٥٢٨٧,٥٤٢ جنيه خاصة بأطيان تالفة لا تدفع عنها ضرائب جملة ذلك ٨,٣٦٩,٢٩١ جنيه والباقي وهو ٩,٣٧١,٧١٣ جنيه تقررى المادة ٨٩ من قانون التصفية أن يدفع تعويضا عنه لأرباب المقابلة خصما من ضرائب أطيانهم في كل سنة ١٥٠,٠٠٠ جنيه لمدة خمسين سنة حيث يبلغ مجموع التعويض ٧,٥٠٠,٠٠٠ جنيه فكانت النتيجة تنزيل ٢٠ في المائة من صافي المقابلة - وبناء على ذلك أنشئت مجلات المقابلة وتجهرت شهادة لكل صاحب شأن واستمر اعطاء هذه الشهادة وتبديلها عند كل تغيير في وضع اليد الى أن صرف النظر عن ذلك بالكلية اكثفاء بقيد مجموع صافي المقابلة في أوراد الممولین السنوية وفي جرائد الصیارف بمقتضى المنشور الصادر من إدارة عموم الحسابات في يناير سنة ١٨٩٢ وتبعا لتلك صرف النظر أيضا عن مجلات المقابلة وحفظت بالدفتر خاتمة المصرية

الفصل الثانى

فوائض التسديدات

٢٤٥ - فوائض التسديدات هى من حقوق الممولين شخصيا

٢٤٦ - يقيد كل صراف فى تسديدات الممولين فى أول السنة ما لهم من فوائض التسديدات لغاية السنة الماضية وذلك بعد قيد تعويض المقابلة تقلا من جدول مفردات الفائض الوارد بالقسم الرابع من المقاصدة

خصم الفوائض
بالاوراد

٢٤٧ - يخصم الفائض من أموال السنة التالية فى أى نوع كان بلا اشتراط على أن يكون الخصم تابعا لذلك النوع الذى ظهر الفائض فى تسديداته

٢٤٨ - يعتبر من الكسور العديمة الاهمية كل ما كانت قيمته من الفائض مليمين فأقل للشخص الواحد فلا تدخل فى ما يجب خصمه من أموال السنة التالية

٢٤٩ - ان لم يبق لصاحب الفائض شئ بالكلية من العقارات فى البلد ذاتها فلا يستلزم مجزؤ وجود ذلك الفائض فتح حساب جديد له فى جملة حسابات السنة الجديدة ولكن له أن يطلب صرف ذلك الفائض متى شاء

٢٥٠ - ان لم يوجد لصاحب الفائض فى حسابات السنة الجديدة شئ من العقارات التى يؤدى عنها ضرائب بالبلد ذاته أو كان له ولكن قيمة الفائض أكثر من ضرائب أطيانه فى ذلك البلد فله أن يطلب خصم ذلك الفائض فى بلد أو بلاد أخرى - وان لم يوجد له شئ الا ذلك القليل فى البلد فله أن يطلب صرف ما يبق من الفائض تقديء

خصم الفائض
للمول بحسابه ببلد
آخر

٢٥١ - يقتم طلب صرف الفائض كله أو بعضه الى المدير مرفقا بالورد المثبوت فيه قيمة الفائض - فيأمر المدير بالصرف لصاحب الشأن بالمخالصة اللازمة ويضاف بما يصرف على ادارة الخزينة العمومية لاحتمابه على نوع المنصرف من المتحصل بغير حق مع مراعاة ما وضع بالمادة التالية

صرف الفائض
لمستحقه

٢٥٢ - كلما صرف الفائض كله أو بعضه يجب أن يؤشر على الورد الأصلي
بالخبر الأحمر بما يدل على تاريخ خصم ما خصم من المال وقيمة ما خصم والبلد
التي خصم فيه وتاريخ صرف وقيمة ما صرف تقديده وجهة الصرف ويختتم على ذلك
بختم المديرية - ويؤشر بمثل هذا التأشير في جريدة الصراف وفي جريدة الأموال
المقررة بالمديرية

القسم الثاني

التحصيلات

الفصل الاول

مواعيد تسديد أقساط الضرائب

٢٥٣ - المواعيد المقررة من قبل الحكومة في الوقت الحاضر لتحصيل
ضرائب الأطنان والنخيل هي على حسب الواضح بالجدول الخمسة التالية وهي
مرتبة على حساب القرارات - ومن المعلوم أن كل قيراط هو بقيمة جزء واحد
من أربعة وعشرين جزءاً - وكل قسط يعتبر تسديده مستحقاً من ابتداء اليوم
لأول من الشهر المقرر تحصيله فيه

الوجه القبلى (الجدول الاول)

تعريفه عمومية عن مواعيد تسديد أقساط ضرائب الاطيان والنخيل

أسماء الشهور	مديرية الجزيرة	مديرية بنى سويف	مديرية الفيوم	مديرية المنيا	مديرية أسيوط	مديرية جرجا	مديرية قنا	مديرية أسوان *
	قيراط	قيراط	قيراط	قيراط	قيراط	قيراط	قيراط	قيراط
يناير .	٢	٠	٠	٠	٠	٠	٠	٠
فبراير .	١	٠	٠	٠	٠	١	٠	٠
مارس .	٠	٠	٠	٢	٠	٢	٠	٠
أبريل .	٠	٣	٢	٣	٠	٣	٠	٤
مايو .	٠	٥	٣	٤	٤	٤	٠	٤
يونيه .	٢	٥	٣	٤	٥	٥	٠	٤
يوليه .	٣	٥	٢	٤	٥	٥	٠	٤
أغسطس	٤	٣	٤	٣	٥	٤	٤	٠
سبتمبر .	٨	٢	٨	٢	٨	١٢	٨	٤
أكتوبر	٨	١	٨	١	٨	٢	٨	٤
نوفمبر .	٤	٤	٦	١	٤	١	٤	٤
ديسمبر .	٣	٠	٢	٦	٠	٠	٠	٠
	٢٤	٢٤	٢٤	٢٤	٢٤	٢٤	٢٤	٢٤

* الجهة البحرية تشمل كل البلاد الواقعة من درار ومجرالى مركز أدفو . والجهة القبلية تشمل كل البلاد الواقعة من الطويسة ويقبل لفاية آخر مركز الدر

أسماء المديريات	أسماء المرافق	العدد	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨
أسيوط	ملوى ...	٣٨	٢	٤	٠	٢	٠	٦	٦	٠
	ديروط ...	٩	٢	٤	٠	٢	٠	٦	٦	٠
	واحات أسيوط كلها		٠	٠	٠	٠	٠	٠	٢٤	٠
	أبوقرقاص	٣٩	٢	٢	٢	٢	٦	٧	٣	٠
	المنيا ...	٢٩	٢	٢	٢	٢	٦	٧	٣	٠
	سمالوط	٣٠	٢	٢	٢	٢	٦	٧	٣	٠
المنيا	بنى مزار	٤٣	٢	٢	٢	٢	٦	٧	٣	٠
	مغاغة ...	٢٦	٢	٢	٢	٢	٦	٧	٣	٠
	القشن ...	٢٨	٢	٢	٢	٢	٦	٧	٣	٠
	واحات المنيا كلها		٠	٠	٠	٠	٠	٠	٢٤	٠
	بيا	٤٨	٢	٢	٢	٢	٦	٧	٣	٠
	بنى سويف	٥٠	٢	٢	٢	٢	٦	٧	٣	٠
	الواسطة	١٦	٢	٢	٢	٢	٦	٧	٣	٠

(تابع) الوجه البحري

(الجلول الرابع)

تعريفه خصوصية عن أقساط ضرائب الاطيان والتغزل في بعض مراكز كامة
وبعض بلاد من مراكز أخرى واضح عددها بالجلول

عدد البلاد	ابريل	مايو	يونيه	يوليه	اكتوبر	نوفمبر	ديسمبر
كل المركز	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠
دكنس	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠
فارسكر	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠
السنبلوين	٢٥	٢٥	٢٥	٢٥	٢٥	٢٥	٢٥
النصورة	٢٥	٢٥	٢٥	٢٥	٢٥	٢٥	٢٥
قوة	١٩	١٩	١٩	١٩	١٩	١٩	١٩
شربين	٢٥	٢٥	٢٥	٢٥	٢٥	٢٥	٢٥
دسوق	١٩	١٩	١٩	١٩	١٩	١٩	١٩
طلخا	٢٢	٢٢	٢٢	٢٢	٢٢	٢٢	٢٢
كفر الشيخ	٣٧	٣٧	٣٧	٣٧	٣٧	٣٧	٣٧
الحلة	١١	١١	١١	١١	١١	١١	١١
دمشور	كل المركز	٦	٦	٦	٦	٦	٦
شبراخيت	٤٠	٤٠	٤٠	٤٠	٤٠	٤٠	٤٠
أبو حصص	١١	١١	١١	١١	١١	١١	١١
كفر الدوار	١٣	١٣	١٣	١٣	١٣	١٣	١٣
الدلتجات	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢
ايتاي البارود	٧	٧	٧	٧	٧	٧	٧
رشية	كل المركز	٨	٨	٨	٨	٨	٨
مأمورية عشور	٨	٨	٨	٨	٨	٨	٨
اسكندرية	(X)	(X)	(X)	(X)	(X)	(X)	(X)
واحات سيوه	(X)	(X)	(X)	(X)	(X)	(X)	(X)
الدلتجات	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
كوم حماده	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
أبو حصص	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
كفر الدوار	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)

(*) موزن جميع أطيانهم مربوطة بعشرة قروش فا دون بنواحي الحاجر

(X) انظر المادة ٢٥٦

(الجدول الخامس)

مواعيد تسديد ضرائب الاطيان والنخيل المطلوبة من مصالح الاوقاف العمومية والخصوصية
والكتبخانة الخديوية وتفتيش جفلك الوادى التى تدفع للخرينة العمومية مباشرة

أسماء المصالح	مواعيد الاقساط
مصلحة الاوقاف المعمومية	على قسطين متساويين أحدهما فى أول يونيه والثانى فى أول ديسمبر من كل سنة
مصلحة الاوقاف الخصوصية	على دفعتين الأولى فى يونيو عن المستحق من أول السنة لغاية يونيو والاخرى فى ديسمبر عن باقى المستحق
الكتبخانة الخديوية	فى شهر ديسمبر من كل سنة
جفلك الوادى التابع لنظارة الاشغال	الربع فى يونيه والثلاثة الارباع فى ديسمبر

٢٥٤ - تحصل ايجارات اطيان الحكومة أقساطا من اليوم الاول لغاية
اليوم الخامس عشر من الشهر المقرّر فيه دفع القسط بحسب الاتفاق الواضع
فى عقد التأجير. وفى حالة عدم وجود شروط لذلك تحصل عند صدور الامر
بإضافة الايجار بحسب المستأجر

وكقاعدة عمومية لا يقع الحجز للحصول جبرا على من يتأخرون فى التسديد الا
فى آخر الشهر المستحق فيه دفع القسط. هذا مالم ير المديرو من مماطلة المستأجر
أو لأسباب أخرى ما يستوجب توقيع الحجز قبل ذلك وحينئذ يبدأ بالتخاذ
الاجراآت الامتيازية الجبرية قبل انتهاء الشهر المستحق فيه دفع القسط
وفى هذه الحالة الصياف مكلّفون بتحرير كشف فى اليوم السادس عشر من شهر

الاستحقاق ببيان المبالغ المتأخرة الواجب تسديدها اسماً اسماً بإيضاح أصناف الزراعة الموجودة بالأطيان والناتجة منها - ويقدمونها للمأمور المركز في اليوم التالي - وعلى المأمور أن يطلب حالا من المديرية صدور أوامر بالجزز الامتيازى

وعلى المديرية أن تصدر تلك الاوامر فى مسافة يومين وتكلف المأمور بملاحظة تنفيذها بحيث ان جميع المجوزات توقع فعلا فى مدة لا تزيد عن سبعة أيام من تاريخ وصول أوامر الجزز للمركز

أما المستأجرون الذين لم يطلب توقيع الجزز ضدهم ولم يستدوا كامل المطلوب منهم الى نهاية شهر الاستحقاق فهؤلاء يجب حتماً على الصراف أن يقدم للمأمور المركز كشفاً بأسمائهم بالإيضاحات المذكورة بالفقرة السابقة

ويطلب المأمور من المدير اصدار الامر بتوقيع المجوزات ضدهم فى الاسبوع الاول من الشهر التالى لشهر الاستحقاق

والمبالغ الجزئية التى لم تسدد فى الميعاد المقرر لها يجب الاهتمام فى تحصيلها بغير توقيع مجوزات لاجلها

٢٥٥ - عوائد المباني بالمدن والبنادر تحصيل أقساطا مقدّمة على أربعة تحصيل عوائد الاملاك المبنية .
أقساط واحد منها عن كل ثلاثة شهور - هذا ماعدا الغرامة المقررة بقيمة عوائد سنة كاملة على الاملاك المستجدة التى لم يحصل الاخبار عنها من أربابها فى الميعاد المحدد لذلك - هذه يجب تحصيلها كاملة مع القسط الاول

٢٥٦ - العوائد والرسوم الاتى بيانها تحصيل كما يأتى : -
تحصيل العوائد والرسوم الاخرى
(أ) عوائد طواحين الهدير يحصل منها الثلث فى يناير . والثلث فى مايو .
والثلث فى سبتمبر

(ب) أموال سيوه تحصيل ثمانية عشر قيراطا فى شهر يناير . وثلاثة قيراط
فى شهر مارس . وثلاثة قيراط فى شهر اكتوبر

- (ج) عيون المياه ومال التخيل بالوحدات تحصل جميعها في شهر نوفمبر
عن مديرية أسيوط وفي شهر ديسمبر عن مديرية المنيا
- (د) مصاريف السكك الزراعية تنفصل بذات ترتيب أقساط ضرائب
الاطيان في المواعيد المحددة بالذكريات التي تصدر بشأنها

الفصل الثاني

(تسديد الضرائب للخزائن العمومية مباشرة)

تسديدات الافراد للخزائن العمومية

٢٥٧ - يجوز أن تدفع الضرائب للخزائن العمومية مباشرة ممن كان
مجموع ما يطلب تسديده منه سنويا ما تتي جنيته فأكثر في بلد واحد أو عدة بلاد
في مديرية واحدة ان أراد ذلك باختياره تفضيلا على التسديد لصيارف البلاد

٢٥٨ - تدفع الضرائب مباشرة لخزينة المديرية التابعة الاطيان اليها ان
أريد التسديد بالمديرية - أما ان أريد التسديد بمصرف لخزينة صندوق الدين العمومي
أو لخزينة نظارة المالية على حسب التعريف الذي يصدر بذلك من مراقب
الاموال المقررة بالمالية - مالم تكن العقارات كائنة بمديرية قنا فان تسديد ضرائبها
يكون لخزينة المالية

٢٥٩ - التسديد لخزينة صندوق الدين أو لخزينة المالية أو لخزائن
المديريات يجب أن يكون قبل اليوم الخامس والعشرين من الشهر الذي فيه
يستحق تسديد القسط

٢٦٠ - يحظر المقل أو من يقوم مقامه حافظة استمارة نمرة ٣٧ (حسابات)
بقيمة المال المراد تسديده لخزينة مبيّنا بها أسماء البلاد المطلوب التسديد لحسابها
بالقيمة المراد تسديدها لحساب كل بلد ويقتم في الوقت ذاته الاوراد التي بيده

الى مراقبة الاموال المقررة بالمالية ان كان التسديد بمصر - أو لباشكاتب المديرية ان كان التسديد بالمديرية - وبعد مراجعة الحافظة يصدر عليها الامر بالقبول بالخزينة وبعد التسديد فعلا والحصول على الايصال (علم الخبر) يقدمه مع الاوراد بالمالية الى مدير الادارة التابع لاختصاصه قلم التحصيلات بمراقبة الاموال المقررة - وبالمديريات الى باشكاتب المديرية - فيقيد في كل ورد قيمة الخصوم لحسابه وتاريخ التسديد ونمرة علم الخبر ويوقع بامضائه في القسم المختص لتوقيع الصراف ويعيد الاوراد لصاحبها

وفي حالة غياب مدير الادارة أو الباشكاتب يقوم بأداء ذلك من يقوم مقامه من الموظفين

٢٦١ - في حالة تسديد الاموال للخرزينة العمومية بمصر يجب على مراقبة الاموال المقررة اخطار المديرية بذلك في الحال

اخطار السداد
للخرزينة العمومية

وعلى المديرية في جميع الاحوال أن ترسل للصراف اشعار التسديد على استمارة نمرة ٨٩ « اموال مقررة » بحيث تتأكد من وصوله ليده في ظرف أربع وعشرين ساعة على الكثير من تاريخ وصول اخطار المالية أو تاريخ التسديد للخرزينة المديرية

٢٦٢ - المعول في حساب أصول المطلوب من كل ممول في كل سنة هو على مافي دفاتر الصياف من جهة ما يطرأ من التغيرات في بحر السنة سواء كان من جهة زيادة أو نقص شئ من الضرائب عما قد أدرج بالورد في أول السنة - وعليه فالتسك بما في الاوراد لا يصح الا فيما يختص بالتسديدات الموقع عليها من ذات الصراف أو باشكاتب المديرية أو مدير الادارة ذى الشأن بالاموال المقررة بالمالية

حساب أصول
المطلوب المعول
عليه

تسديدات ضرائب الاطيان والتخيل ملك المصالح للفران العمومية

(ضرائب أطيان ونخيل مصلحة الاوقاف العمومية)

ضرائب أموال — ٢٦٣ — تسدد هذه المصلحة نصف ما عليها من الضرائب السنوية عن الاوقاف العمومية الاطيان والتخيل في أول يونيو — والنصف الآخر في أول ديسمبر من كل سنة — أما ما عليها من عوائد المباني فتسدد مرة واحدة في اليوم الخامس والعشرين من شهر ديسمبر على حسب المقرر بميزانية ايرادات المصلحة — ناقصا عشرة في المائة نظير المسموح

هذا ماعدا أملاك الاوقاف بالاسكندرية التي يجب أن تسددها مصلحة الاوقاف لمجلس بلدى الاسكندرية بغير واسطة المالية

كشف الحساب — ٢٦٤ — تهتم هذه المصلحة لمراقبة الاموال المقررة بالمالية حسابا نهائيا النهاى عن عوائد أملاكها عن عوائد المباني وذلك عند تقفيل حساباتها

وبالمراقبة المشار اليها يراجع هذا الحساب بالاتحاد مع ادارة عموم الحسابات وتطالب مصلحة الاوقاف بتسديد ما لم يكن قد تسدد

٢٦٥ — يجب اخطار المديريات ذات الاختصاص أولا بأول عن كل ما يطرأ من الزيادة والتقص على أطيان الاوقاف وأسباب ذلك لقيدها بجرائد الايرادات

(ضرائب أطيان الكتبخانة الخديوية)

كشف حساب — ٢٦٦ — في أول سبتمبر من كل سنة تطلب مراقبة الاموال المقررة من المديريات التي للكتبخانة أطيان فيها حسابا عن ضرائب هذه الاطيان بلدا من المديريات التي للكتبخانة أطيان فيها حسابا عن ضرائب هذه الاطيان بلدا وبعد مراجعته يقيد بالمراقبة في دفتر خاص

٢٦٧ - وفي أول ديسمبر ترسل هذه المراقبة كشفا لادارة عموم الحسابات بالمالية ببيان ضرائب أطيان الكتبخانة وتطلب منها تسديد هذه الضرائب مرة واحدة لحساب ضرائب الاطيان محسوبة من أصل ايراد ايجارات أطيان الكتبخانة المحصور بادارة الخزينة العمومية

وادارة عموم الحسابات بناء على ذلك تعمل تسوية الحساب بالكيفية التي ذكرت وتجابو مراقبة الاموال المقررة بما يدل على اجرائه وتاريخ الخصم - وهي تثبت ذلك في صحيفة خصوم حساب ضرائب هذه المصلحة بالدقتر الخاص

(ضرائب اطيان تفتيش وادى الطميلات بالشرقية)

٢٦٨ - في أول سبتمبر من كل سنة تطلب مراقبة الاموال المقررة من كشف ضرائب مديرية الشرقية كشفا ببيان ضرائب أطيان تفتيش الوادى وبعد مراجعته يقيّد أطيان تفتيش وادى الطميلات بالمراقبة في دفتر خاص

٢٦٩ - في أول جونيو تطلب مراقبة الاموال المقررة من ادارة عموم الحسابات تسديد ربع مجموع الضرائب السنوية المربوطة على أطيان التفتيش المذكور قياسا على مربوط السنة الماضية - وفي أول ديسمبر تطلب منها تسديد بقية الضرائب اعتمادا على ما في كشف الحساب الذي يردها من مديرية الشرقية وخصم ذلك من أصل ايرادات أطيان التفتيش المحصورة بادارة عموم الحسابات

٢٧٠ - عند تسديد هذه الضرائب ترسل ادارة عموم الحسابات اخطارا للمديرية بذلك - ومثله لمراقبة الاموال المقررة لخصم القيمة بالدقتر الخاص المأثر ذكره

الفصل الثالث

اجراءات المراقبة على التحصيلات والكشوف

المفروض على الصيارف تقديمها

٢٧١ - يجب على مأمورى المراكز وعمد ومشايخ البلاد مساعدة الصيارف بمساعدة رجال الادارة في تحصيل الضرائب بكل همة في تحصيل أموال الأتبان وما يلحق بها من الأموال الميرية : وذلك بملازمتهم وبوضع خفراء الليل تحت تصرفهم والحث على مطالبة المتأخرين بسداد الأموال وغير ذلك مما يقترب ويسهل الحصول عليها بأقرب الابواب - واثبات ذلك بدفاتر الأحوال (١)

٢٧٢ - يتناط بكل من معاوى المركز ملاحظة التحصيلات في بلاد معينة يكون مسئولاً لدى مأمور المركز عن مراقبة التحصيلات فيها وتفقد المتأخر تسديده يوماً اسماً اسماً والحث على مطالبة كل من المتأخرين وللدبر أن يندب من يشاء من معاوى المديرية للقيام بهذا العمل بدل معاوى المركز كلهم أو بعضهم أو للاشتراك معهم بحيث يخصص لكل منهم بلاد معينة - ويشرف مأمور المركز على اعمال المعاوين والصيارف

٢٧٣ - يؤثر المعاوين ومأمور المركز بامضائهم على يومية الصراف امام آخر دفعة مقيدة فيها كلما تفقدوا عمل الصراف

٢٧٤ - يجزى الصراف في أول يوم من كل شهر بغير استثناء كشفين يرسلهما لمأمور المركز بواسطة الخفير المتدب لتوصيل دفتر قيد الاحوال أو بواسطة نقطة البوليس والكشفان هما : -

(أولاً) كشف عن المتأخر بغير تحصيل من ضرائب الاطيان والتخيل لغاية الشهر الماضى - وقيمة القسط المستحق تحصيله في الشهر الجديد - وذلك عن

(١) راجع المادة ١٠٣ من لائحة العمد ومنشورى الداخلية في أول مايو سنة ١٩١١ (نظام)

و ١٢ نوفمبر سنة ١٩١١ (شياخات)

كل بلد من بلاد الصرافية - وإن فرض ولم يوجد شيء بالكلية لا من المتأخر ولا من الاقسط الجديدة فتح ذلك يرسل الكشف خلوا من الارقام

(ثانيا) كشف بالكيفية ذاتها عن ايجارات اطيان الحكومة ومصاريف انشاء السكك الزراعية ان وجد شيء من ذلك

٢٧٥ - يحزر الصراف كشفا على المطبوع استمارة نمرة ٣٥ مكررة عن مجموع كشف التحصيل المتحصلات يبين به عن كل بلد من بلاد الصرافية على حدته قيمة المتحصل لغاية تقديم الكشف السابق وقيمة المتحصل بعد ذلك لغاية تحرير الكشف في كل من أنواع التحصيلات وهي :

(١) أموال الاطيان والنخيل

(٢) ايجارات اطيان وأملاك الحكومة

(٣) نفقات انشاء السكك الزراعية

ويدرج الصراف أيضا بالكشف المذكور بالخانة الرابعة البيضاء ما يتحصل لحساب البنك الزراعى المصرى بعنوان « - متحصلات لحساب البنك الزراعى - » أو ما يطرأ من نوع جديد

ويرسل الصراف هذا الكشف لمأمور المركز فى المواعيد الآتى بيانها إما بواسطة الخفير المتدرب لتوصيل دفتر قيد الأحوال - أو بواسطة نقطة البوليس وهذه هى المواعيد : -

مواعيد تقديم
استمارة نمرة ٣٥
مكررة

(اولا) فى كل يوم بلا استثناء من أيام الشهور المقررة فيها تحصيل شيء من الاقسط - أو الشهور التى وإن لم يكن مقررا تحصيل شيء فيها إلا أن المتأخر على البلد يكون بقيمة خمسين جنيها أو ما يزيد عنها سواء كان أو لم يكن وقع الحجز الادارى لتحصيلها - وسواء كان الصراف موجودا بديوان المديرية أو بديوان المركز - أو كان اليوم من أيام التحصيل أو خلوا من التحصيل فالكشف يحزر ويقدم حتما متضمنا الحالة مهما كانت

وفي جميع الاحوال يؤشر الصراف بصحيفة الكشف الخلفية عن اسم المعاون أو الموظف الذي تفقد التحصيلات في الزمن المحرر عنه الكشف وتاريخ حضوره (ثانيا) في اليوم الأول والحادى عشر والحادى والعشرين من كل شهر من الشهور الغير مقترر تحصيل شئ فيها من الأقساط مؤشرا به في الصحيفة الخلفية كما ذكر بالفقرة السابقة

اثبات اسم
المعاون المراقب
التحصيلات على
استمارة نمرة ٣٥
مكررة

(ثالثا) في اليوم لاول والحادى عشر والحادى والعشرين أيضا كشفين يعرفان باستمارتي (نمرة ٣٦ و ٣٧ R بوسته) ببيان المتحصل والمنصرف من نقود صندوق التوفير القروى على حسب الطرق المبينة باللائحة (ملحق نمرة ٢)

٢٧٦ - البلاد المتصلة مع ديوان المركز بسلك التليفون يستعاض فيها عن الكشف استمارة نمرة ٣٥ مكررة المار ذكرها بأن يبلغ الصراف مأمور المركز بالتليفون في صباح كل يوم مقدار المتحصل من كل نوع في اليوم الذى قبله ويتلقى أحد كتبة المركز تلك الانباء ويحضر بهامذكرة بامضائه ينشرها على لوحة مخصوصة تتعلق دائما في مكتب المأمور

اشعار المركز
تلقونيا بالمتحصل

ولكن مع ذلك يرسل الصيارف هذه الكشف بالكتابة مرتين في الأسبوع احدهما في يوم الاثنين والثانية في يوم السبت فيراجعها أحد كتبة المركز على ما في اللوحة و يؤشر عليها ويضعها الى المذكرات ويلقها على اللوحة

٢٧٧ - البلاد البعيدة عن ديوان المركز بعدا قاصيا يصعب معه ارسال تلك الكشف يوميا يصرح لصيارفها بأن يقدموا الكشف أربع مرات فقط في كل شهر عن الحساب لغاية كل من أيام ١٠ و ٢٠ و ٢٥ وآخر يوم من كل شهر

كشف
متحصلات
الصرافيات البعيدة

٢٧٨ - ان تأخر أى صراف عن تقديم أى كشف من الكشف التى ذكرت يحازى بقطع خمسين مليا من ماهيته ما لم يثبت أن التأخير كان لعذر مقبول

عقوبة التأخير

٢٧٩ - يُؤشر مأمور المركز بخط يده على تلك الكشوف وقت ورودها للدلالة على اطلاعه عليها وعلمه بما اذا كانت التحصيلات متقدمة أو متأخرة والمعاونون قائلون أو غير قائلين بواجباتهم

٢٨٠ - يرسل مأمور المركز للديرية كشفاً في أول يوم من كل شهر كشف الصيارف عن أسماء الصيارف الذين تأخروا في تقديم كشوف التحصيل وبيان رأيه من التأخير ككشوف التحصيل جهة مساعده أو مجازاة كل منهم بناء على النتائج التي دلت عليها تحرياته الخاصة

٢٨١ - يرسل صيارف البنادر المربوط فيها عوائد على المباني للديرية كشف الكشف اليومي عن تحصيلات عوائد المباني يومياً عن : - أصل مجموع العوائد . وقيمة أقساط الشهور المقبلة . والباقي عن صافي الأقساط المستحقة . وقيمة ما سددته مقدماً بعض الممولين من أقساط الشهور المقبلة . وجملة ذلك . وقيمة ما تسدد فعلاً لغاية اليوم السابق . وتسديدات اليوم الأخير . والباقي

٢٨٢ - في شهور أكتوبر ونوفمبر وديسمبر من كل سنة يرسل مأمور المراكز بإقليم بحري وبمديرية الحليزة والقيوم كشفاً للديرية في كل يومين عن مجموع التحصيلات حسباً بالكشوف استمارة نمرة ٣٥ مكررة التي قمتها الصيارف اليهم - ويرسلون عدداً ذلك ثلاثة كشوف عن مجموع المتحصل لغاية يوم ١٠ ويوم ٢٠ ويوم ٢٥ من كل شهر

وبناء على هذه الكشوف يرسل المديرون لنظارة المالية (مراقبة الاموال المقررة) كشفاً عن : - مجموع المتحصل - وصافي المتأخر تحصيله بكل مركز - لغاية اليوم العاشر واليوم العشرين واليوم الخامس والعشرين

٢٨٣ - يتحرر الصيارف الكشوف الآتي بيانها ويقدمونها للديرية كشوف حسابات بواسطة مأموري المراكز عن حساب التحصيلات لغاية كل شهر من الشهور المقررة المولدين استمارة نمرة ١٠٦ وما يليها يحصل أقساط الضرائب فيها وهذه الكشوف هي : -

اولا - كشف يعرف باستمارة نمرة ١٠٦ يتضمن حسابا اجماليا عن كل بلد
(بغير توضيح أنواع الضرائب ولا أسماء الممولين) مفصلا كالاتى وهو : -

(١) أسماء البلاد

(٢) المستحق بما فيه المتأخر

(٣) خصوم نقدية ومرافيع

(٤) فوائد تسديدات

(٥) الباقي تحت التحصيل

(٦) » محجوز عنه

(٧) » موقوف

(٨) » الجملة

(٩) نسبة الباقي للاصل عن كل مائة جنيه

ويضاف الى هذا الكشف حساب آخر يحزر على الصحيفة الخلفية ببيان
المطلوب تحصيله والمتحصل والباقي والفائض والمستد مقدما من ايجارات اطيان
الحكومة ومصاريف انشاء السكك الزراعية وغيرهما من الانواع الاخرى ماعد
ضرائب الاطيان والتخل

ويضاف اليه ايضا فى الشهور التى لايقدم فيها الكشف استمارة نمرة ١٠٨
(الاتى الكلام عليه بالمادة التالية) ايضاح خاص يحزر على الصحيفة الخلفية
من الجهة اليمنى يتضمن نمر صحائف الجريدة المقيده بها حسابات الممولين
الذين زادت تسديداتهم عن أصل المطلوب تسديده منهم فظهر لهم فوائد
تسديدات

ويقدم هذا الكشف للديرية فى ذات يوم تقديمه من طرف كل صراف

ثانيا - كشف يعرف باستمارة نمرة ١٠٧ يتضمن حسابا تفصيليا عن المتأخر كشف الباقي
تحصيله من ضرائب الاطيان والتخيل في كل بلد على حدته بتوضيح المطلوب من كل
شخص (بغير بيان أنواع الضرائب) - وهذا الكشف موضوع شكله كالآتي وهو : -

- (١) نمرة صحيفة الجريدة المقيّد بها حساب كل من المولدين
- (٢) أسماء البلاد
- (٣) أسماء المولدين
- (٤) الباقي بغير تسديد (وهو تفصيل ماقد أدرج اجمالا بالখানে نمرة ٤
بالكشف استمارة نمرة ١٠٦ السالف ذكره بالفقرة السابقة) - وبلى ذلك
تفصيل آخر عن حساب الباقي وهو : -

- (٥) موقوف تحصيله لأنه مستحق على أطيان تالفة
- (٦) موقوف تحصيله بأسباب قضايا مرفوعة عنه أو بأسباب موانع
ومحذورات

- (٧) معمول عنه حمز ادارى
- (٨) تحت التحصيل
- (٩) تأشيرات المدير أو مأمور المركز عما يجب أن يعمل الحمز الادارى
لتحصيله من البقايا المدرجة بالكشف
ويطلب تقديم هذا الكشف في غير الشهور المقرر تحصيل الاقساط فيها
عندما يوجد المتأخر بأى بلد في أى شهر بقيمة خمسين جنيها فأكثر

ثالثا - كشف يعرف باستمارة نمرة ١٠٤ يحجز عن كل بلد على حدته يتضمن كشف الباقي من
حسابا تفصيليا عن : - ايجار أطيان الحكومة - ومصاريف انشاء السكك
الانواع الاخرى استمارة نمرة ١٠٥
الزراعية - وشكله كالآتي وهو : -

- (١) نوع المال المتأخر تسديده
- (٢) أسماء المولدين
- (٣) أصل مجموع المطلوب من كل منهم عن حساب السنة بتمامها

- (٤) قيمة الموقوف تحصيله بأسباب موانع معلومة
- (٥) قيمة المعدول عنه المحجز لغاية الشهر الماضي
- (٦) الصافي الواجب تسديده
- (٧) تاريخ تسديد أول دفعة من تسديدات ضرائب الاطيان في الشهر ذاته
- (٨) خانة مخصصة لتوقيع الكاتب المراجع
- (٩) خانة مخصصة لتأشيرات مأمور المركز بتوقيع المحجز الادارى لتحصيل المتأخر من مصاريف انشاء السكك الزراعية - أو بطلب التصريح بتوقيع المحجز الامتيازى لتحصيل المتأخر من الايجارات

مواعد تقديم كشوف استمارة ١١١١٠٨

٢٨٤ - يحرر الصيارف الكشوفين الآتى ذكرهما من نتيجة حساب التحصيلات ويقدمونها للمديرية بواسطة مأمور المركز فى آخر كل من شهور :-
 فبراير . وجونيو . واكتوبر . ونوفبر . بمديريات بحرى - وكل من شهور :-
 ابريل . وجونيو . وسبتمبر . واكتوبر . بمديرية الفيوم - وكل من شهور :-
 مارس . ومايو . وجونيو . ويوليو - فيما عدا ذلك من المديرات
 ويحجرونهما ويقدمونها أيضا عن حساب شهر آخر تعيينه المديرية بفترة . على
 أن ذلك لا يمنع المديرية من طلب تقديم هذه الكشوف عن بقية شهور السنة
 ماعدا الشهر المستحق فيه تحصيل آخر قسط من أقساط السنة
 الكشوفان المشار اليهما هما :-

كشوف الفائض استمارة نمرة ١٠٨

أولا - كشف يعرف باستمارة نمرة ١٠٨ يحجّر عن كل بلد على حدته ويتضمن حسابا تفصيليا عن فوائض التسديدات وهو مرتّب فى شكله كالآتى :-
 (١) نمرة صحيفة الجريدة المقيّد بها حساب الممولين
 (٢) أسماء الممولين
 (٣) كمية الاموال المطلوب تسديدها من كل منهم عن حساب السنة كاملا
 (٤) قيمة الاقساط التى لم تحلّ مواعيد تسديدها

- (٥) قيمة صافي الاموال السنوية المطلوب تسديدها لغاية الشهر المحرّر حسابها
- (٦) قيمة ماخصم من ذلك بدلا عما كان زائدا في تسديدات السنة الماضية
- (٧) قيمة ماسدد قديمة
- (٨) قيمة مارفع على طرف الديوان (ضرائب أطيان تالفة أو غير ذلك)
- (٩) جملة المستد والمخصوم
- (١٠) الفوائض
- (١١) خانة للتأشيرات

(ثانيا) كشف يعرف باستمارة نمرة ١١١ يحوّر عن بلاد الصرافية جمعا - كشف استمارة نمرة ١١١ تتضمن بيانا يعرف منه الممولون الذين وجدت تسديداتهم بقدر المطلوب منهم تماما لا أقل ولا أكثر - وهذا الكشف مرتب كالآتي وهو :-

- (١) أسماء البلاد
 - (٢) نمرة صحيفة الجريدة المقيّد بها حساب الممولين الذين من هذا النوع
 - (٣) خانة للتأشيرات
- وهذه الخانات الثلاث تتكرر على ذات الصحيفة على نسبة كثرة ما يوجد في بلاد الصرافية من النوع المذكور

٢٨٥ - راجع باشكاتب ورئيس قلم ايرادات المديرية بالاشتراك مع رئيس القسم الثاني به الكشف استمارة نمرة ١٠٦ عند ورودها من المراكز للتحقق مما سيأتي :-

- (أولا) من صفحة المستحق بما فيه المتأخر
 - (ثانيا) من صفحة التسديدات والمرفوعات
 - (ثالثا) من صفحة الموقوف - والمعمول عنه المحجز
- متيّنت صفحة كل ما ذكر يوقعون بامضاءاتهم بالخبر الاحمر على ذيل الاستمارات نمرة ١٠٦

ثم يحوّر كشف عمومي يعرض للبالية في اليوم الثامن من الشهر التالي يتضمن كل التفاصيل المدرجة بالكشف عن كل صرافية وعن كل مركز واسم المعاون المنوط بالتحصيل في كل صرافية وتوضح في الخانة نمرة ٥ كمية الاموال

التي امر المأمور بتوقيع المجز الادارى لتحصيلها من المناخرات المبينة بالكشف
استمارة نمرة ١٠٧

٢٨٦ - يقدم الصيارف الكشف استمارة نمرة ١٠٤ ونمرة ١٠٧ ونمرة ١٠٨
١٠٧ عقوبة تأخير
الكشف وما معها
ونمرة ١١١ في اليوم الثاني من الشهر التالى للشهر المحتررة عنه تلك الكشف -
وان حصل تأخير من أحد منهم فى هديم أى كشف عن هذا الميعاد يجازى
باستقطاع ثمانين مليا من ماهيته عن كل يوم من أيام التأخير

٢٨٧ - تراجع الكشف التي ذكرت فى المادة السابقة فى ذات يوم ورودها
مراجعة كشف الحسابات بالمركز من طرف كل صراف بديوان المركز على الطريقة الآتية - بواسطة انتداب اثنين
من صيارف البلاد الاخرى الحاضرين بالديوان المذكور وتكليفهما بالاشتراك
فى مراجعتها على دفاتر الصراف تحت اشراف كتبة المركز وأحد كتبة المديرية
(ان رأى مأمور المركز من كثرة العمل ما يستلزم طلب حضور أحد من كتبة المديرية
لهذا الغرض) ويوقع الصرافان بامضاءهما على كل كشف عن نتيجة المراجعة -
أما طريقة المراجعة فهي :-

أولا - مراجعة تسديدات خمسة أيام مختلفة من المقيّد بيومية التحصيلات
مراجعة تسديدات خمسة أيام باليومية
على المقيّد بالجرائد نوعا نوعا تاريخيا وتاريخيا والتأشير على اليومية أمام آخر قيد من
قيوداتها - ذلك لاثبات أن كل ما قيد باليومية قيد أيضا بالجرائد

ثانيا - يؤشر مأمور المركز بامضاءه أمام اسم من كل عشرة أسماء أى عشرة
مراجعة ١٠٪ من استمارة
نمرة ١٠٧
فى المائة من الاسماء المدرجة بالكشف استمارة نمرة ١٠٧ - وتراجع حسابات هذه
الاسماء بالجريدة مراجعة مدققة لاثبات أن كل ما أدرج باسم كل منهم
بالكشف استمارة نمرة ١٠٧ مطابق تمام المطابقة لما فى الجريدة - ويوقع
الصرافان بامضاءهما قرين كل اسم لجانب امضاء مأمور المركز

ثالثا - ينتخب مأمور المركز من واقع جريدة كل بلد أسماء عشرة فى المائة
مراجعة ١٠٪ من الممولين
من الممولين الذين لم يدرج شئ باسمهم فى الكشف استمارة نمرة ١٠٧ ويؤشر على
بالجريدة

الكشف المذكور بنهر صحف حساباتهم - فراجعها الصرافان لاثبات أن خلؤ الكشف من أسمائهم كان مطابقا للواقع حيث لا يوجد على أحد منهم شئ باقيا بغير تسديد بالكلية - ويوقع الصرافان على ذلك أيضا

رابعا - ينتخب مأمور المركز من أسماء الممولين المدرجين بالكشوف استمارة مراجعة ١٠٤ ونمرة ١٠٨ عددا لا يقل عن نسبة خمسة في المائة ويؤشر بمضائه أمام كل منهم - فراجع الصرافان حساباتهم بجريدة الصراف للتحقق من أنها مطابقة تماما لما قد أدرج بالكشوف المذكورة - ومتى وجدت صحيحة يؤشران بمضائهما بجانب امضاء المأمور دلالة على صحة الحساب

خامسا - ينتخب المأمور من أسماء الممولين المدرجة بالكشف استمارة مراجعة ١٥٥ ونمرة ١١١ عددا لا يقل عن نسبة ١٥ في المائة ويؤشر بمضائه قرين كل منهم - فراجع الصرافان حساباتهم بالجريدة ويؤشران بمضائهما بجانب امضاء المأمور بالكيفية التي ذكرت

سادسا - قبل مراجعة حسابات الاسماء التي تنتخب للراجعة بصفة جشني مراجعة تسديدات الممولين بالكيفية التي ذكرت بالفقرات السابقة يجب مراجعة تسديداتهم في الشهرين في شهرين سابقين والتحقق من أن المقيّد باليومية مقيّد كذلك بالجريدة

٢٨٨ - في الوقت ذاته يؤشر مأمور المركز بالكشوف استمارة نمرة ١٠٧ تأشير المأمور على كل من الاسماء اللازم توقيع الحجز لتحصيل المتأخر عليهم جبرا - بعد سماع أقوال المعاون المختصة به بتحصيلات البلد وذلك ماعدا الذين يوجد المتأخر عليهم من قيم زهيدة يسهل تحصيلها بالمطالبة بلا حاجة للحجز كما سيذكر بعد بالمادة ٢٩٨

٢٨٩ - يحرر كنية المركز كشفا عن بلاد كل صرافية من نسختين ببيان أسماء الممولين الذين تأثر من مأمور المركز بعمل الحجز عليهم وقيمة المتأخر على كل منهم تحفظ احدى النسختين بالمركز وترسل الثانية للصراف كما سيبيء بالمادة ٢٩٩

٢٩٠ - ان ظهر من اجراء المراجعة بالكيفية التي ذكرت بالمادة ٢٨٧ وجود شيء من الخلل في الحساب يحترز كشف بتفصيلات هذا الخلل ويعرض على مأمور المركز الذي يجب عليه تكليف كتبة المركز بمراجعة حسابات الاسماء التي وجد فيها الخلل - ومتى تأكد وجود الخلل المذكور يؤخذ قول الصراف عن ذلك وتضبط دفاتره وترسل للمديرية لتأمر بمآتراه

كشف نتيجة
الاغلاط

٢٩١ - بعد اجراء المراجعات التي ذكرت ترسل للمديرية الكشف استمارة نمرة ١٠٤ ونمرة ١٠٧ ونمرة ١٠٨ ونمرة ١١١ على الاكثر في اليوم الثالث من الشهر التالي

ارسال
الاستمارات
للمديرية

٢٩٢ - يحترز رئيس قلم ايرادات المديرية تقريرين بالاشتراك مع رئيس القسم الثاني مما اشتملت عليه الكشف استمارة نمرة ١٠٤ ونمرة ١٠٧ ثم يقدمهما للباشكاتب الذي بعد اطلاعه عليهما واستيفاء ما يرى لزوم استيفائه يعرضهما على المدير فيبدي ملحوظاته فيهما ويعرض لنتظاره المالية مشفوعا ببيان تلك الملحوظات

تقرير نتيجة
الاستمارات
يعرض للمالية

ويعرض هذان التقريران للمالية عن كل شهر من الشهور المقدمة عنها الكشف : - أحدهما في أثناء الخمسة أيام الاولى من الشهر - والآخر في أثناء الخمسة الايام الرابعة من الشهر يتضمن كل منهما التوضيحات الآتي ذكرها بالمادتين ٢٩٣ و ٢٩٤

٢٩٣ - يجب أن يشتمل التقرير الاول على توضيحات صحيحة عن كل من المواد الآتي بيانها وهي :
١٠٤ و ١٠٧

تقرير نتيجة
استمارة نمرة
١٠٤ و ١٠٧

- (١) بيان ما أدرجه الصيارف في جملة الموقوف تحصيله حالة كونه من الواجب تحصيله . وما هو . وفي أية صرافية
- (٢) بيان الصرافيات الاكثر تأخيرا في التحصيل بإيضاح : -

(١) أسماء المراكز

(ب) أسماء الصرافيات

(ج) المتأخر من ضرائب الاطيان والتخيل الذى عملت الاجراءات فعلا لتحصيله جبراً - والذى لم تعمل عنه اجراءات - وجملة ذلك

(د) المتأخر من ايجارات أطيان الحكومة

(هـ) جملة عمومية

(و) خانة للحفظات - وهذه البيانات تكتب على كشف من الاسمارة نمرة ١٠٧ مكررة يرفق مع التقرير

الصرافية التى تعتبرها المالية ضمن الصرافيات الاكثر تأخيراً هى التى يبلغ المتأخر لغاية أى شهر من ضرائب الاطيان والتخيل وايجارات أطيان الحكومة فى مجموع بلادها مائة جنيه فى مديريات بحرى وخمسين جنيهاً فى مديريات قلى

(٣) صحة الارقام المدرجة بالخانة نمرة ٣ من الكشف استمارة نمرة ١٠٤ عن أصل الايجارات المستحق تحصيلها عن حساب السنة كاملة . وان كان وجد شئ بها من الفرق فما هو

(٤) مفردات الموقوف تحصيله من الايجارات بلداً بلداً والذى تم فى ذلك تفصيلاً - وهذه يعمل عنها كشف يرفق مع التقرير

(٥) بيان الايجارات التى طلب مأمورو المراكز صدور أوامر بتوقيع المحجز الامتيازى لاجل تحصيلها

(٦) بيان الأموال التى لم تعمل اجراءات ادارية لتحصيلها جبراً لسبب اعتبارها من القيم الزهيدة - وما هى القيمة التى قرر المدير اعتبارها زهيدة لامكان تحصيلها بالمطالبة البسيطة بلا حاجة الى اتخاذ اجراءات جبرية - وهل هى فى عموم المراكز بقيمة متساوية - وهل يتخير تقديرها فى ميعاد محدد - وما هو

الصرافيات
المعتبرة متأخرة
فى الضرائب

٢٩٤ - يجب ان يشتمل التقرير الثانى على ردود على الاسئلة الآتية :-

تقرير نتيجة
ما اتخذ من
الاجراءات عن
التأخر الوارد
بالاستمارة نمرة
١٠٧

(١) هل ثبت أن المتأخرات التى تأثر من مأورى المراكز على الكشف استمارة نمرة ١٠٧ بأن تعمل عنها المحجوزات لتحصيلها جبرا . قد عملت عنها تلك المحجوزات فعلا - وهل أدرجت تلك المحجوزات بالكشف استمارة نمرة ١٦ مكررة المقدم من كل مركز عن النصف الأول من الشهر - وان كان لم يعمل المحجز على شئ من ذلك فاهو . وفى أية صرافية . وأى مركز

(٢) وهل ثبت أن مأورى المراكز لم يغفلوا التأشير على الكشف استمارة نمرة ١٠٧ بالمحجز على شئ من المتأخرات المدرجة بالكشف المذكور كما لا يدخل فى عداد القيم الزهيدة المصرح بجواز عدم المحجز عنها

(٣) وهل عملت محجوزات لتحصيل شئ من القيم الزهيدة

(٤) وهل جميع المحجوزات التى عملت لتحصيل المتأخرات تأثر بها أمام كل اسم باستمارة نمرة ١٠٧ طبقا لالوارد بالكشف استمارة نمرة ١٦ مكررة

(٥) وفيما يختص بالتأخر من ايجارات أطيان الحكومة - هل أشر مأورو المراكز بطلب توقيع المحجز الامتيازى على ذلك كله - وان كانوا قد أغفلوا شيئا لم يطلبوا المحجز عنه فاهو . وما هى الاسباب . وهل كل ماطلب مأورو المراكز صدور أوامر توقيع المحجز الامتيازى عنه قد صدرت عنه الأوامر فعلا . وهل تنفذت

طلب توقيع المحجز
للحصول على
الاييجارات
المتأخرة

٢٩٥ - فى نهاية كل من شهر مارس . وجونيو . وسبتمبر . وديسمبر . يعمل حساب مجموع أقساط ضرائب الأطيان والنخيل المقرر تحصيلها فى الشهور الثلاثة الماضية بكل بلد على حدته وكل ما يوجد منها باقيا بغير تحصيل يخصم عنه من ماهية الصراف ما يساوى واحد فى المائة من قيمة هذا المتأخر جزاء على تأخيره فى تحصيله - ولا يتكرر هذا الخصم فى الشهور التالية الا عما يزيد من مبلغ المتأخر عن مثله فى نهاية الثلاثة الشهور السابقة

حقوق الصراف
على تأخير
فى التحصيل

اما ان وجد المتأخر بغير تحصيل في نهاية الثلاثة الشهور الاخيرة اقل مما كان في نهاية الثلاثة الشهور السابقة فيصرف للصراف قيمة ماسبق خصمه منه عن مبلغ الفرق فقط - ولكن يسقط الحق في ذلك عن كل ما يوجد بغير تحصيل لغاية ٣١ ديسمبر من كل سنة

الاموال الموقوف تحصيلها بأوامر . والاموال الموقعة عليها محجوزات . والاموال التي صدرت الاوامر باضافتها في الشهر الاخير من الثلاثة أشهر . والمبالغ التي لا تزيد قيمة كل منها عن ٣٠٠ مليم . لا يلزم ادخالها ضمن المتأخر المقتضى مجازاة الصراف عنه

٢٩٦ - اذا زاد عدد المؤن الذين يتخلف عليهم مبالغ جرثية من ٣٠٠ مليم فأقل عن العشرين اسما بكل بلد يجازى الصراف عن كل ما يزيد بخمسة مليمين عن كل اسم - وذلك عما يوجد باقيا بغير تحصيل لغاية كل من شهور فبراير . ويوليو . وديسمبر . بمديريات بحرى - ولغاية كل من شهر يوليو والشهر المقرر فيه تحصيل آخر قسط بكل مديرية من بقية مديريات الوجه القبلى غير أنه ان زادت قيمة الجزء في الشهر الواحد عن نصف جنيه من ماهية أى صراف فلا ينفذ القطع الا بعد العرض للسالية والتصريح منها بذلك أما مديريتنا قنا وأسوان فللمديرين أن يقرروا من الجزء عن هذا النوع ما يراى لهم مع مراعاة عدم تجاوز القيمة التي ذكرت عند احتساب جملة الجزء ترك كسور الخمسة مليات

٢٩٧ - للدير الحق في ترتيب جزآت أخرى فوق العادة مماثلة للجزآت الواضحة بالمادة السابقة في أى شهر من الشهور غير التي ذكرت بها - وذلك في حالة ما اذا كان يوجد من المتأخرات ما يستوقف النظر من النوع ذاته في نهاية كل شهر ماعدا شهر يناير

٢٩٨ - يحدد المدير لكل مركز القيمة التي ان لم يزد عنها ما يوجد باقيا من الاموال على أى مؤول في أى شهر قد يجب اعتبارها زهيدة وفي الامكان تحصيلها

تحديد القيمة الزهيدة التي لا يصح عنها

المطالبة الادارية البسيطة بلاحاجة الى توقيع المحجز - ويعلن كل مأمور مركز بما
تحدد من هذا النوع لمركزه ويغير المدير هذا التصديق في كل مركز في كل شهرين
أعلى الاكثر ثلاثة شهور

غير انه مع ذلك يسوغ للمأمورى المراكز أن يأمرها بتوقيع المحجز على أى شئ
داخل في هذا التصديق تبعاً للظروف التى تضطرهم لهذه المعاملة بشرط أن يبينوا
الأسباب الداعية لذلك على الكشف استمارة ١٠٧

كشف المحجز ٢٩٩ - يرسل مأمور المركز لكل صراف لغاية اليوم الثالث من الشهر
احدى نسختي كشف أسماء الممولين اللازم توقيع المحجز لتحصيل المتأخر عليهم
بالطرق الجبرية (راجع المادة ٢٨٩) ويأمره بتوقيع المحجز
وعلى الصراف تنفيذ ما صدر اليه بتوقيع المحجز ان لم يستد اليه المال المطلوب
تسديده في وقت الطلب متبعاً في اجراءات المحجز ما يأتى تفصيله بالفصل التالى -
ثم يعيد نسخة الكشف المذكور للمأمور على الكثير لغاية اليوم الثامن من الشهر
مؤشراً به أمام كل اسم بما تم في شأنه إما بتسديد المال المطلوب فعلاً وتاريخ
تسديده ونمرة صحيفة اليومية - أو بحصول توقيع المحجز وتقديم أوراق المحجز مع
الكشف ذاته

مراجعة ما استد ٣٠٠ - يتدب مأمور المركز أحد المعاوين لى يراجع بنفسه في ذات
البلد جميع متأخرات الاموال وما يلحق بها من الايجارات وغيرها التى تقرر
الصراف أنها تسددت قبل اجراء المحجز - وذلك ليتأكد من صحة تسديدها بواسطة
الاطلاع على اليومية والاوراد للتثبت من أن التسديد حصل في ذات التواريخ
التي كتبها الصراف في الكشف ويرسل المعاون تقريراً للمأمور بما دلت عليه
المباحث التى عملها

أوامر المحجز ٣٠١ - وفيما يختص بالتأخر من ايجارات أطيان الحكومة يصدر المدير
أوامر توقيع المحجز الامتيازى وتنفيذها يكون بالطرق المبينة بالفصل الخامس من
ابتداء المادة ٤٣٧ لغاية المادة ٤٥٣

بدون هجر على
اليومية

الامتيازى

الفصل الرابع

الاجراءات التنفيذية في توقيع المحجز
لتحصيل ما يتأخر تسديده من الضرائب

الفرع الأول

(١)

(المحجز على المحصولات والمنقولات والمواشي)^(١)

٣٠٢ - ان كان المحجز المشروع اجرائه على المنقولات او العقارات مزعما المحجز ضد اجنبى توقيعه فى محل سكن أحد رعايا أو تبعه الدول الأجنبية يجب قبل ذلك اخطار القنصلاتو المتشئ اليه ذلك الأجنبى بخطاب يحرر على المطبوع استمارة نمرة ٤٥ أموال مقررة

٣٠٣ - على سائر الأحوال لا يمكن ايقاف المحجز أو البيع بسبب منازعات تتعلق بالاموال المستحقة مالم يودع المتازع المبلغ المقصود عمل المحجز أو البيع لأجل تحصيله

٣٠٤ - اذا كانت المحصولات المزمع توقيع المحجز الادارى عليها محجوزة انجز على أشياء محجوزة قضائيا يجب أن يسلم الى المحضر كشف بالمطلوب على ذلك العقار و يطلب منه ايداعه بخزينة المحكمة خصما مما يحصل من ثمن المبيع

(١) انظر الادامر المالية الصادرة فى ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ - و ٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥ و ٨ أغسطس سنة ١٨٩٢ و ٢٦ مارس سنة ١٩٠٠ صحيفة ١١ وما بعدها

٣٠٥ - اما اذا وقع الحجز القضائى على المحصولات بعد تاريخ توقيع الحجز الادارى فيستند البيع الادارى متى كان التاريخ المحدد له سابقا للتاريخ المحدد للبيع القضائى

واذا كان غير ذلك يُفك الحجز الادارى عند حضور المحضر للبيع ويكتفى بتسليمه كشفاً بمطلوب الحكومة علاوة على الكشف السابق تقديمه وقت الحجز - ويطلب منه ايداع المطلوب بخزينة المحكمة

وترسل صورة من هذين الكشفين لمراقبة الاموال المقررة محتومة بختم المديرية لارساله لقسم القضايا

وتسليم كشف بالمطلوب كما تخدم لا يمنع من اتخاذ الاجراءات الادارية على المحصولات التى لم يتناولها الحجز القضائى أو حجز العقار ذاته بدون انتظار ما سيتم فى أمر توزيع ثمن المبيع قضائيا طالما أن الحكومة لم تكن قد تحصلت على المستحق لها من الاموال مهما كان تاريخ استحقاقه

٣٠٦ - يجب على المندوب المنوط بتوقيع حجز على مقولات أن يتم واجبات مندوب الحجز الاجراءات بنفسه دون غيره

٣٠٧ - يعطى لكل صراف عدد من دفاتر القسيمة استمارة نمرة ١٩ المشتملة على أوامر تعيين الحراس ومن الاستمارة نمرة ٢٠ المتضمنة نتيجة اجراءات كل حجز ما يكفى لحاجة العمل فى بلاد كل صرافية فى مدة السنة: على قاعدة أن يستعمل دفتر القسيمة لجملة بلاد فلا يصرف لكل بلد دفتر خاص - وعلى الصراف أيضا أن يرقم نمرة سلسلة على كل من أوراق القسيمة حتى عند قطع أية قسيمة منها توجد نمرتها مرقومة عليها

وان نقل الصراف لجهة أخرى فيجب عليه ابتداء أن يسلم ماله من دفتر القسيمة المذكور للمديرية لكي تسلمه لمن يحل محله

٣٠٨ - يبدأ عمل الحجز بتحرير ورقة التنبيه بالدفع والانذار بالحجز على المقولات . على مطبوع استمارة نمرة ٥٩ وهى تستعمل على بيان العقار المطلوب عليه المال أو العشور أو الرسوم وقيمة الأموال المستحقة عليه ورقة التنبيه استمارة ٥٩

وتسلم نسخة من هذا الانذار الى صاحب العقار او الى الشخص الموجود فيه
 مهما كانت صفته

يلاحظ توقيع الحجز على مقدار يفي بالاموال المستحقة مضافا اليها
 ٦٠٠ مليم ١ جنيه أجرة الحراسة علاوة على مصاريف الاجراءات واطسقط الذي
 يستحق في الشهر الذي يحصل فيه البيع

ويجب على الصيارف أن يرفقوا صورة الانذار الاصلية التي ترسل للركز بورقة
 يتوحيح فيها اسم المحجوز ضده . وقيمة المتأخره وقيمة قسط الشهر الحالي . وقيمة
 قسط الشهر التالي له . ليتسنى لكاتب المركز ملء الخانات من نمرة ٣ لنمرة ٦

٣٠٩ - يتعين على صاحب العقار أو من يوجب عنه أو من يكون موجودا
 في العقار أن يضع امضاءه أو ختمه على ورقة التنبيه - وأن توقف أو كان في غير
 مكانه وضع امضائه أو ختمه فندوب المديرية أو المحافظة يدعو شاهدين من
 مشايخ البلدة أو غيرهم فيمضيان أو يخطمان معه على ورقة التنبيه والانذار اثباتا
 للحصول الامتناع من وضع الامضاء أو الختم

٣١٠ - في حالة حصول الامتناع من استلام نسخة التنبيه والانذار بالكيفية
 التي ذكرت بالمادة السابقة يجب أن تعلق تلك النسخة على باب ديوان المحافظة
 أو باب ديوان المديرية وعلى دار شيخ البلدة . وتعليقها يعتبر اعلانا مستوفيا

٣١١ - بمجرد تحرير ورقة التنبيه والانذار والتوقيع عليها بالكيفية التي ذكرت
 بالمادتين ٣٠٩ و ٣١٠ يعمل الحجز في الحال على أثمار الأقطان أو محصولاتها
 وغير ذلك من المواشي والأشياء المنقولة مقطرة أثمانها بأقل ما تساويه من الثمن

ولكن لا يجوز بيع شيء مما ذكر الا بعد مضي أربعين يوما كاملة من اليوم
 التالي لتاريخ توقيع الحجز . وذلك بكيفية أن لا يحتسب في تلك المدة اليوم الذي
 يحصل فيه الحجز ولا اليوم الذي يحدد للبيع

أما ان كان في جملة ما حجز عليه شيء قابل لسرعة التلف فيسوغ بيعه في ظرف
 الخمسة الأيام التي تلي يوم توقيع الحجز

امتناع المحجوز
 عليه عن استلام
 اسما ٥٩

تعلق اسما ٥٩
 في حالة
 الامتناع من
 استلامها

توقيع الحجز

ويجوز المجز على المزروعات والمحصولات أن كانت لم يبق على استوائها وصلاحيها للبيع أكثر من خمسة وخمسين يوما - ويستمر المجز بلا حاجة لتجديده الى أن تصبح صالحة للبيع سواء كانت بالجرن أو المخزن

وعلى مندوب المجز أن يدقن بالمخضر ان جميع المواشى والمقولات المحجوز عليها تنقل الى أقرب وأكبر سوق لتباع فيه عوضا عن بيعها في سوق المركز وأن يبين يوم انعقاد السوق الذى سيحصل فيه البيع

٣١٢ - يجوز توقيع المجز على المحصولات الناتجة من العقار المطلوب عليه المال سواء كانت هذه المحصولات تعلق المالك أو المستأجر الاصلى أو من استأجر منه أو أى واضح يد على العين بأية صفة كانت

المجز على
المحصولات
الناتجة من العقار

٣١٣ - يجوز أيضا توقيع المجز على المواشى والآلات الزراعية تعلق صاحب العقار المطلوب عليه المال المعروف لدى المصلحة المعدة تلك المواشى والآلات لادارة أشغال العقار أينما كانت

المجز على المواشى
والآلات
الزراعية سواء
كانت ملك
صاحب العقار
أو غيره

٣١٤ - يجوز أيضا حجز المواشى والآلات الزراعية المعدة لادارة أشغال العقار المطلوب عليه المال التى توجد بالعقار فى وقت المجز سواء كانت تعلق المستأجر أو الزارع للعقار بأية صفة كانت أو مؤجرة اليهما أو الى المالك

٣١٥ - لا يسوغ مع ذلك توقيع المجز على المواشى التى توجد بالعقار فى وقت المجز ان لم يكن لها أدنى علاقة بادارة أشغال العقار أى أن وجودها فى العقار كان بنوع الصدفة فقط

ولا يسوغ أيضا توقيع المجز على المواشى تعلق الغير الذين ليس لهم أدنى علاقة بزراعة الطين وان وجودها بالعقار هو فقط للرعى

٣١٦ - فى حالة وجود أطيان مستحقة عليها أموال متأخرة فى أوقات من السنة تكون فيها مجزدة من المحصولات ولا يمكن بيع هذه الأطيان لسبب من الاسباب - وكذلك فى حالة ما يترأى للسالية موافقة تأجيل بيع أى أطيان

المجز على
محصولات
أطيان لا يمكن
بيعها

وتوقيع الجيز على أول محصول يظهر بها قبل استوائه بخمسة ونمسين يوما فعلى المدير أن يحدد التاريخ الذى يجب توقيع الجيز فيه بحيث أن يكون التاريخ المذكور أحد الخمسة أيام الأولى من الشهر

وبعد تحديده يتنبه على الصراف بالتأشير عنه حالا بخانة التأشير في أول كشف يقدمه للركز من استمارة نمرة ١٠٧ - وينتد التاريخ المذكور في كل ما يقدمه بعد ذلك من الكشف استمارة نمرة ١٠٧ لحمد الشهر السابق للشهر الذى فيه سيحصل الجيز فعلا

٣١٧ - الأموال التى تأخر تحصيلها للسبب المذكور بالمادة السابقة يجب أن تدرج في باب الموقوف تحصيله بالكشوف استمارة نمرة ١٠٦ و ١٠٧ وتحدد بسجل الاموال الموقوف تحصيلها استمارة نمرة ٢٩ الموجود بطرف الصراف وتدرج التواريخ التى حددتها المدير لتوقيع الجيز بالخانة التى عنوانها « ملخص ما أجرته المديرية في كل مسألة » - ولكن يجب خصمها من ذلك السجل في التاريخ المحدد لتوقيع الجيز بواسطة ادراجها في باب الشطوبات

٣١٨ - يتوقع الجيز بمعرفة الصراف او مندوب المديرية او المحافظة مصحوبا بشاهدين من المشايخ أو غيرهم

المحصلات التى يقع الجيز عليها يجب أن تكال أو تماس أو توزن على حسب نوعها وعند الاقتضاء تنقل الى محل مؤتمن وتذكر هذه الاجراءات في محضر الجيز استمارة نمرة ٢٠ اموال مقررة

٣١٩ - المزروعات التى تحجز بالفيضان يجب أن تماس بالفدان وتقدر محصولاتها بمعرفة أهل خبرة - وعند قهلا للجرن يجب أن يحضر في ذلك مندوب الجيز - ويجب أيضا أن يضاف الى نسخة محضر الجيز التى بيده والنسخة الأخرى التى بيد الحارس ما يدل على تغيير المحل الذى قلت منه المحصولات والمقدار الذى

ادراج هذا
النوع موقوفا
باستمارة ١٠٦
٢٩ و ١٠٧

كيفية توقيع
الجيز

حصل ثقله بحسب تقدير اهل الخبرة والمكان الذى نقل اليه - وان اقتضى الحال لنقل المحصولات للخزن فلا يُصرَح بذلك الا اذا كان المخزن خاليا من كل شئ بشرط ان يسلم مفتاحه للندوب المعين للمخز

محضر المخز ٣٢٠ - يجب أن يشتمل محضر المخز استمارة نمرة ٦٠ على بيان مساحة أو عدد أو وزن كل ما يحجز عليه من المزروعات والمواشى أو المقولات مع بيان أوصافه - ويعين عليها الحراس بحسب القاعدة التى ستذكر فى مايل وبمراعاة ماسياتى ذكره بالمادة التالية سواء كان المخز واقعا بالغيط قبل استواء المحصول أو بالجرن أو بالمخزن أو بأى محل كان

أما قاعدة تعيين الحراس فهى كما سيذكر وذلك عند الأحوال الاستثنائية التى فيها يجوز للدير تعيين مايرى لزوم تعيينه من الحراس خلافا للقرار بهذه القاعدة وهى :-

أولا - يعين حارس واحد ان كانت قيمة الأشياء المحجوزة أقل من ٥٠ جنيها
ثانيا - ويعين حارسان ان كانت قيمة الأشياء لا تتجاوز ١٠٠ جنية
ثالثا - ويزيد عدد الحراس واحدا كلما زادت قيمة الأشياء المحجوزة ١٠٠ جنية
او كسور المائة

الحراس الفقير ٣٢١ - لا يجوز للندوب فى أية حالة من الاحوال تعيين أحد الحراسة من أقارب الاشخاص الممول المخز ضلتهم ولا ممن تكون له بهم أية علاقة ولا من أهالى البلد التابع لها الممول المحجوز ضده - ويؤخذ بذلك اقرار كتابى من عمدة الناحية الواقع فيها المخز على ورقة مخصوصة ترفق بأوراق المخز

الحراس الذين من هذه الأنواع لا تصرف لهم أجرة ويجازى المندوب بقطع مرتب يومين ان خالف ذلك - ولا ينظر فى أية شكوى تهدم منه عن هذا الجزاء

أمر الحراسة ٣٢٢ - يسلم مندوب المخز لكل حارس أمرا بتعيينه موقعا عليه منه محررا على قسيمة من استمارة ١٩ يبين به اسم الحارس ونوع المحصولات والمقولات المعين على حراستها وتاريخ تعيينه - ومحل اقامته

٣٢٣ - يوقع بامضائه او بخطه كل من مندوب المديرية أو المحافظة ^{تقديمه} اليه ^{بمحضره} والشاهدين والحارس على محضر المحضر الذي يجب أن يشتمل على بيان اليوم الذي تمتد للبيع . والمكان الذي سيحصل فيه البيع

ويراعى في تحديد يوم البيع أن لا يكون قبل نهاية الأربعين يوما التالية ليوم المحضر - الا ان كان الشيء المحجوز قابلا للتلف فانه في هذه الحالة يجب بيعه في الخمسة الايام التالية ليوم المحضر

٣٢٤ - تسلم نسخة من محضر المحضر مصدقا عليها من المندوب الى كل من الحارس وصاحب العقار أو الموجود فيه أو من يجب عنه ويزكر ذلك في محضر المحضر - وفي حالة الامتناع من استلام تلك النسخة يذكر هذا الامتناع أيضا ضمن المحضر المذكور

٣٢٥ - عند اتمام المحضر ترسل أوراقه حالا للركز لمراجعتها والتأشير عليها من كاتب المركز بما يفيد أن المواعيد المحددة وباقي الاجراءات على وجه العموم روجعت ووجدت مطابقة للتعليمات . ويعيدها لمندوب المحضر لتسليم الاجراءات

٣٢٦ - في جميع الأحوال يجب تعليق نسخة من محضر المحضر في ظرف التعليق محضر المحضر ^{الجزء} الأربعة أيام التالية لتاريخ اعلان المحضر على باب ديوان المديرية أو المحافظة . وباب دار شيخ البلدة . وفي نقطة ظاهرة من الموضع المزمع اجراء البيع فيه

٣٢٧ - يسوغ تسليم الأشياء التي تحجز من الممولين المتأخرين في التسديد لغاية خمسة جنيهات لذات أصحابها لتكون تحت حراستهم بشرط أن يقدموا ضمانا معتمدين يؤخذ منهم سند باستلامها على محضر المحضر - وذلك مالم يكن الشخص المحجوز عليه على شيء من الخاتين الآتي ذكرهما وهما : -

أولا - ان لم يكن من عادته المثل في التسديد بمراعاة ماسدكر بالمادة التالية ثانيا - ان لم يكن يظن فيه الاقدام على اختلاس الأشياء المحجوزة

٣٢٨ - يعتبر مماطلا كل ممول سبق توقيع المحضر عليه في السنة الحالية والتي قبلها أو كان الموظفون المكلفون بتوقيع المحضر على يقين من أنه لا يدفع عادة الا بواسطة عمل المحضر

وفي هذه الحالة يجب ان يعين حارس على مقولاته مهما كانت قيمة المال المتأخر جزئية

ويتعين على المندوب ان يتحقق من ذلك ويثبت به عبارة صريحة في محضر المحضر الذي ان لم يتضمن ذلك يجب اعتباره ناقصا ويعاد للمندوب لاستيفائه

٣٢٩ - في اليوم الذي يعين للبيع ان تأخر الممول أو الحارس في تقديم ما يجب فيعمل محضر بالاختلاس ويرسل للنيابة العمومية بالمحكمة الكائن في دائرتها العقار لأجل محاكمته على مقتضى أحكام المادتين ٢٩٦ و ٢٩٧ من قانون العقوبات الأهلى

٣٣٠ - متى ورد للمديرية اخطار من المحكمة يتضمن الحكم الذي صدر في حق الممول أو الحارس الذي هرب أو سرق المواشى أو المحصولات أو المقولات المحجوزة اداريا فتبادر المديرية بارساله لمراقبة الأموال المقررة بالمالية في ظرف الأربع والعشرين ساعة التالية مرفقا بصحيفة مبينا بها واقعة حال المسألة

وعلى المديرية في الحال أن تتخذ الاجراءات اللازمة لمجوز بيع كامل العقار أو جزء منه لحّد استيفاء المبلغ المطلوب

٣٣١ - ان عرض شخص خلاف الشخص المعمولة الاجراءات باسمه أن يدفع قيمة الأموال المطلوبة ليفتدى بذلك ما يزعم بملكته من المحجوز عليه فيجاء طلبه لذلك ويعطى ايضا لاعماله بالصورة الآتية :-

« وصل من ... على سبيل الأمانة تسديدا للاموال (والمصاريف) المتوقع الجز في نظيرها باسم ... التي يدعى ... دافع التقديمية المذكور أن الجز في غير محله »

٣٣٢ - ان تصرّح برفع الجز عن المقولات فالمندوب المنوط بالاجراءات يؤشر بذلك في نسخة محضر الجز الأصلية التي بيده وفي النسخة الموجودة بطرف الحارس وفي النسخة التي تسلمت لصاحب العقار أو من كان موجودا فيه أو من أجاب عنه

٣٣٣ - في حالة عدم امكان الحصول على نسخة محضر المحجز التي تسلمت لصاحب العقار أولم كان موجودا فيه أولم أجاب عنه وقت المحجز لاجل التأشير عليها كما ذكر بالمادة السابقة يعمل محضر بذلك يتوقع عليه من كل من المندوب وعمدة وشيخ الناحية أو من ينوب عن أحدهما في حالة غيابه - ويسلم المحجز الى العمدة أو الشيخ بحيث ينص ذلك صريحا في المحضر وفي نسخة محضر المحجز الاصلية ويحدد ميعاد لبيع المحجز

ويعرض للسالية لكي بواسطتها يعلن ذلك بالوقائع الرسمية - وبناء عليه يباع المحجز في الميعاد بمقتضى قائمة مزاد بمراعاة الأسعار الحاضرة ويستند الثمن لخزينة المديرية ويقتد بحساب الأمانات على ذمة صاحبه

٣٣٤ - ان توقف أحد من ذكروا بالمادة السابقة في استلام المحجز فبعد عمل محضر باثبات توقفه يحصل البيع وتوريد الثمن بحسب الكيفية الواضحة بتلك المادة

٣٣٥ - يجوز للشخص المحجز عليه أن يبيع بنفسه بغير توسط المديرية المحصولات المحجوزة وذلك فقط في ظرف الأربعين يوما التالية للمحجز بشرط أن يورد ثمنها للصراف ليخصم ذلك من الأموال المستحقة - على أنه لا يسوغ بيع تلك المحصولات الا باعتبار التسعيرة المقررة في المديرية بعد خصم عشرة من المائة بالاكثر. وبعد مضي الأربعين يوما يسقط حق الممول في طلب البيع بنفسه

٣٣٦ - لا يجوز مطلقا فك المحجز ما لم يستد الممول جميع المطلوب منه في الميعاد المحدد للبيع بما فيه القسط المستحق لغاية الشهر الذي يحصل فيه التسديد

٣٣٧ - المواشي والأشياء المنقولة التي تحجز نظير الأموال لا يجوز لأربابها مطلقا أن يبيعوها بأنفسهم مباشرة كالمحصولات

٣٣٨ - تخصم مصاريف الاجراآت المنصوص عليها بالمادة الثالثة من الأمر العالي الصادر في ٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥ (أنظر صحيفة ١٦) من أصل ثمن المبيع ما لم تكن كلها أو بعضها مما يصح التجاوز عنه بمقتضى المادتين التاليتين

عمل محضر
تسلم المحجز
الى العمدة

جواز بيع
المحصولات
المحجوزة
بمرة المول

ما يجب سداده
لتلك المحجز

علم جواز
بيع المواشي
المحجوزة بغيرها
بمرة المول

مصاريف
المحجز

وهذه المصاريف هي : -

١٠٠ ملجم عن أصل الإنذار

٥٠ ملجم عن كل نسخة من الإنذار

٣٠٠ ملجم عن أصل محضر المحجز على المقولات

٦٠ ملجم عن كل نسخة من محضر حجز المقولات

واحد في المائة من متحصل البيع

٥٠٠ ملجم عن محضر البيع

أجرة الحراسة على اعتبار أربعين ملجم لكل حارس يوميا

مصاريف نقل الأشياء المحجوز عليها

اعفاء المحجوز عليهم من مصاريف الاجراءات
٣٣٩ - يعنى المحجوز عليه من مصاريف الاجراءات بتمامها ان قام بتسديد جميع الأموال المطلوبة منه بما فيها قسط الشهر الحاضر في ظرف العشرين يوما التالية ليوم توقيع المحجز - وكذلك ان باع في المدة المذكورة المحصولات المحجوزة وأورد ثمنها للصراف

هذا ما عدا أجرة الحارس فانه ملزم بها على أية حالة اعتبارا من اقل يوم يحصل المحجز فيه لغاية اليوم أو الجزء من اليوم الذي يحصل فيه البيع أو التسديد وفيه يرفع المحجز فعلا

ويعنى من نصف مصاريف الاجراءات ان قام بالوفاء أو ايراد الثمن بعد مضي العشرين يوما الاولى وقبل نهاية الاربعين يوما

٣٤٠ - يحصل الاعفاء من مصاريف الاجراءات كلها ما عدا أجرة نقل الاشياء المحجوزة وأجرة الحراسة حتى لو مضت الاربعون يوما وحصل البيع بمعرفة الحكومة فعلا - وذلك فقط في حالة عدم تجاوز قيمة المال المطلوب تحصيلها خمسة جنيهات مصرية يشمل ما كان متأخرا في وقت المحجز وما استحق لغاية الشهر الذي يحصل فيه البيع

أما ان تجاوزت القيمة باضافة القسط الأخير فيسقط حق الاعفاء وتدفع مصاريف الاجراءات كاملة

وإذا سدد الممول المطلوب قبل حصول بيع المحجوز فلا يعتبر قسط الشهر الواقع فيه يوم البيع متأثراً

٣٤١ - عند بيع المحجوز عليه ينحصر من ثمن المبيع أولاً قيمة مصاريف تسوية مصاريف الاجراءات ورسوم البيع وما يزيد عن ذلك يستند منه المطلوب الحكومة لغاية استيفائه

٣٤٢ - قبل الشروع في البيع يقدّر المحصول المحجوز بواسطة وزنه أو كيله وبحضور شهود والمقدار الذي يتضح وجوده يذكر في صورة المحضر الموجودة بيد المندوب المعين للحجز وفي الصورة الموجودة بيد الحارس

٣٤٣ - يشرع مندوب المديرية أو المحافظة في بيع الاشياء المحجوزة في اليوم المحدد لذلك بحضور اثنين من المشايخ أو من العمدة إتما في محل توقيع المحضر أو في السوق الذي انتخب - ويحصل البيع بالمزاد بالمناداة لمن يرسو عليه آخر عطاء ويستمر البيع الى أن يبلغ ثمن المبيع قيمة جميع الاموال المستحقة والتي استحققت لغاية يوم انتهاء الشهر الحاصل فيه البيع والمصاريف ايضاً ان اقتضى الحال

ويحجز بذلك محضر على المطبوع استمارة نمرة ٦١ أموال مقررّة يذكر فيه سبب البيع. وبيان الاشياء المباعة ومحل تقبها. وساعة افتتاح المزاد. وقفله. ومقدار ثمن المبيع. واسم الراسي عليه المزاد - ويوقع على هذا المحضر من المندوب والعمدة والحاضرين من المشايخ والمشتري الراسي عليه المزاد

٣٤٤ - ان كان الصراف هو المندوب للحجز فيجب أن ينضم اليه أحد معاوني البيع اذا كانت المندوب صرافاً

٣٤٥ - ان حدد مأمور المركز ميعاداً للبيع خلاف الميعاد الواضح في محضر الحجز الاول فالمندوب يعلن الميعاد الجديد الى المحجوز عليه بواسطة تسليمه اخطاراً استمارة نمرة ٦٠ مكررة - ثم يؤشر عن الميعاد المذكور على صورة المحضر الابتدائية الموجودة بطرف الحارس والصورة المعلقة على باب شيخ البلد ولا يجوز أن يكون هذا الميعاد أقل من ثمانية أيام

٣٤٦ - في حالة عدم وجود راغب لشراء المحصولات أو المواشي المحجوزة في الميعاد المحدد . وتأجيل البيع بهذا السبب لميعاد آخر يحظر بذلك اخطار تأجيل على استمارة نمرة ٦٠ مكررة وفيه يجب توضيح اسم الجهة التي سيحصل فيها البيع . وكذلك يتوضح اسم جهة البيع في نسختي محضرا المحجز الموجودتين بيد الحارس وعلى باب دار العمدة أو الشيخ

وفي الميعاد المحدد يسلم الحارس الأشياء المحجوزة أو المواشي الى المعاونة المكلف بالحضور في وقت البيع

٣٤٧ - يحظر اخطار التأجيل على الاستمارة نمرة ٦٠ مكررة في حالة حصول التأجيل لأسباب غير الواضحة بالمادتين السابقتين - غير أنه يجب أن تذكر فيها تفاصيل الأسباب الموجبة لذلك وترسل من طرف المتدوب المكلف بإجراء المحجز الى مأمور المركز لكي يؤثر بها في سجل قيد المحجوزات استمارة نمرة ١٦ واعادتها للمتدوب المذكور في الحال ليرفعها بأوراق الاجراءات

ارسال اخطار
التأجيل استمارة
٦٠ مكررة
للمركز

٣٤٨ - من يرسو عليهم المزايد ملزمون بدفع ثمن المبيع على الفور نقداً وعداً

٣٤٩ - ما يتحصل من ثمن المبيع بعد خصم مصاريف الاجراءات يقيد بيومية الصراف باسم الممول بحيث يتوضح أنه ثمن الاشياء المحجوزة - ويقيد كذلك بالجريدة وبالورد

كيفية خصم
الثمن

أما ما يتحصل من ثمن المبيع نظير مصاريف الاجراءات فيقيد بيومية الصراف في الخانة التي عنوانها « متحصل لحساب المديرية » مع التأشير عنه في خانة أنواع المتحصل لحساب المديرية بما يفيد أنه قيمة مصاريف الاجراءات - ويقيد كذلك بالجريدة وورد الممول كية واحدة بغير تفصيل ويؤشر بنمرة صحيفة اليومية في الاستمارة نمرة ٢٠ كالموضح بالمادة ٣٥٢

٣٥٠ - الاموال المتحصلة نظير مصاريف اجراءات تنفيذ بالجريدة والورد
كما سلف الذكر - ولكنها لاترد بجريدة الاموال المقررة بالمديرية بل تورد بالحساب
المخصص المفتوح لها بالمديرية

٣٥١ - بمجرد تسليم الاشياء المبيعة للشارى يطلب المندوب من الخزاس
في الحال أوامر تعيينهم المحررة على القسائم استمارة نمرة ١٩ ويؤشر عليها بانقضاء
مأموريتهم ورقتهم لغاية يوم البيع ويسلمها اليهم ثانية

٣٥٢ - بعد اتمام اجراءات البيع تحضر نتيجة هذه الاجراءات على الصحيفة
استمارة نمرة ٢٠ وترسل الاوراق حالاً للمركز ليؤشر عنها بسجل المجوزات ومن ثم
ترسل الاوراق من المركز للمديرية لحفظها بها

٣٥٣ - ان لم تف قيمة الصافي من ثمن المبيع (بعد خصم مصاريف
الاجراءات) بتسديد جميع المستحق من الأموال كما يظهر ذلك من اطلاع المديرية
على النتيجة استمارة نمرة ٢٠ فيأمر المدير بتوقيع حجز آخر في الحال

٣٥٤ - ينأط بأمور المركز بالذات صرف ما يستحق من الاجرة
للخزاس - ولذلك تعهد له سلفة مستديمة من أصل منتحصلات مصاريف
الاجراءات - وتقدر قيمتها بمعرفة المدير على نسبة أهمية المجوزات التي تتوقع
في كل مركز بحيث لا يتجاوز خمسة جنيهاً - الا ان رأى المدير من البواعت
المهمة زيادتها لأكثر من ذلك بحيث لا يتجاوز عشرة جنيهاً وكلما بلغ المنصرف
منها ما يقرب الى ثلثي قيمتها يطلب المأمور تكميلها - ويحاجب الى ذلك بصرف
اللازم اليه في ظرف الثمانية والاربعين ساعة التالية بأقرب الطرق وأيسر الوسائل
ويخصص دفتر صغير بطرف كاتب المركز لتفيد كل ما يرد على عهدة مأمور
المركز من أموال السلفة المذكورة وكل ما يصرف منها أولاً بأول

٣٥٥ - على مأمور المركز أن يثبت في دفتر أحوال كل بلد تأشيراً به يحثد
مبعاداً للخزاس المستحقين لصرف أى شئ من أجرة حراسة المحصولات والمنقولات
بتلك البلدة لكي فيه يحضروا للمركز لاستلام أجرتهم

ويراعى فى تحديد الميعاد أن يكون على يقين من أن تكون التقدية متوفرة فيه لديه - وأن صادف وجاءه حارس فى وقت ما لا توجد فيه لديه تقدية كفاية لصرف أجرته فيحدد له ميعادا آخر يؤثر به على الصحيفة الخلفية من القسيمة استمارة نمرة ١٩ التى بيد الحارس لكي يحضر فيه ويستلم أجرته

٣٥٦ - يحاسب كل من الحراس على أجرة حراسته عن عدد الايام التى أقامها فى الحراسة اعتمادا على ما فى القسيمة التى يقدمها استمارة نمرة ١٩ الموقع عليها من مندوب المحجز باعتبار أربعين مليافى كل يوم - ويصرف اليه المأمور الأجرة ويأخذ منه مخالصة بذلك

وفى آخر يوم من كل شهر يحترّر مأمور المركز كشفا ببيان الأجر الذى تكون قد صرفت فى بحر الشهر ويرسله للمديرية مصحوبا بالمخالصات المحررة على ذات القسائم استمارة نمرة ١٩

فتضم المديرية تلك المخالصات مع الاستمارة نمرة ٢٠ انخالصة بذات المحجز الذى دفعت عنه أجرة الحراسة وتدرج قيمة الأجرة المنصرفة بالخانة نمرة ٨ من النسخة استمارة نمرة ٢٠ - وتتوضح بها أيضا نمرة كل من المخالصات وإن تأخر ورود المخالصات من المركز فعلى الكاتب المنوط بمراجعة النتائج استمارة نمرة ٢٠ أن يستعجل مأمور المركز فى ارسال ما لم يكن قد ورد منها

يسقط حق الحارس فى المطالبة بأجرة حراسته ان مضى ثلاثون يوما من التاريخ التالى لرفته ولم يطالب بها

سقوط أجرة الحراسة بمضى ٣٠ يوما

(٢)

(المحجز على العقار ويبيعه)

٣٥٧ - ان لم يوجد شئ بالكلية من المحصولات أو المنقولات والمواشى أو وجدت وحجزت ولكن لم يف ثمنها بتسديد جميع الاموال المستحقة - يحترّر ذلك محضر على استمارة نمرة ٦٢ أموال مقررة ويشرع فى توقيع المحجز على العقار بالقيمة الواضحة بالمواد التالية

محضر عدم وجود وحصولات

ويمجازى العمدة والمشايخ الذين يقررون كذبا بعدم وجود محصولات أو منقولات أو مواش للمولين يمكن توقيع الحجز عليها بأشد الجزاء

ويجب على الصيارف أن يتوجهوا صوب الاطيان قبل الشروع في توقيع المحجوزات العقارية وذلك للتأكد من عدم وجود زراعة بها صالحة للحجز - ومن يخالف ذلك منهم تخاطر المالية عنه حتى تصدر الامر برفته

٣٥٨ - لا يمكن على سائر الاحوال ايقاف الحجز أو البيع بسبب منازعات تتعلق بالاموال المستحقة مالم يُودع المنازع المبلغ المقصود عمل الحجز أو البيع لاجل تحصيله

انما اذا اتضح أن العقار المستحق عليه المال محجوز جزء منه قضائيا فالحجز الادارى يعمل على الجزء الغير محجوز قضائيا اذا كان يكفي لسداد المستحق

واذا كان لا يكفي أو كان العقار كله محجوزا قضائيا أو مرهونا أو واقعا عليه حق اختصاص لاحد الاجانب فلا بأس من حجز مايفي بالمستحق انما في هذه الحالة يتبع في اتخاذ الاجراءات نص الامر العالى الصادر في ٢٦ مارس سنة ١٩٠٠ (انظر المادة ٣٩٧ وما بعدها)

٣٥٩ - يبدأ المندوب عمله بتحرير ورقة التنبيه بالدفع والانذار بالحجز على العقار فيحتررها على المطبوع استمارة نمرة ٦٣ وهي تشمل على : - بيان العقار المطلوب عليه المال أو العشور أو الرسوم . وقيمة الاموال المستحقة والمطالبة بتسديدها والانذار بالحجز على عين العقار ان لم تسدد قيمة المطلوب في ميعاد ثلاثين يوما من تاريخ الانذار

وتسلم نسخة من هذا الانذار الى صاحب العقار أو من يجب عنه أو من يكون موجودا بالعقار ويدعى للتوقيع على ورقة الانذار - فان امتنع يذكر ذلك في الانذار ويدعو المندوب اثنين من المشايخ أو العمد فيمضيان معه على الورقة

ايقاف الحجز
العقارى

التنبيه بالدفع
والانذار بالحجز
استمارة نمرة ٦٣

المذكورة اثباتا لحصول الامتناع عن التوقيع بالامضاء او الختم - وفي الوقت ذاته يرسل الاوراق للديرية بواسطة مأمور المركز

٣٦٠ - متى وردت الاوراق للديرية يطلب من رئيس القسم الرابع اثبات مقدار الاطيان المكلفة باسم الممول على الانذار بايضاح أسماء الحياض . ومقدار ما في كل منها من الاطيان وان كان أولم يكن على الشيوخ . وذلك لاثبات أن الاطيان مكلفة باسم الممول خاصة دون غيره

ويعاد الانذار الى المندوب حتى ان اقتضى الحال لتوقيع الحجز يدرج بحضر الحجز اسم الخوض أو الحياض قهلا مما وضع على صحيفة الانذار الخلفية

٣٦١ - بعد مضي شهر بالاقبل وأربعين يوما بالاكثر من ابتداء اليوم الجزئي العقار الجزئي التاريخ الانذار يشرع المندوب في وضع الحجز على العقار ويستصحب اثنين من العمدة وان لزم الحال يتدب شخصا آخر من آل الخبرة أو مساحا لاجل مساحة وتحديد العقار المحجوز الذي يجب أن لا يقل عن نصف فدان وتقديره بأقل ثمن يساويه

أما تقدير ما يلزم حجزه من العقار فيبنى على مجموع المال اللازم تحصيله في يوم البيع كما سيأتى تمصيل ذلك بالمادة ٣٦٤

ويرتب جزاء شديد على المندوب الذى يحمل توقيع الحجز في الميعاد الذى مرّ ابضاحه

٣٦٢ - محرر محضر الحجز على المطبوع استمارة ٦٤ الذى يجب أن يشتمل على : - بيان العقار الذى وقع عليه الحجز حوضا حوضا . قطعة قطعة . ومساحة . وحدود كل قطعة . وقيمة ما تقدر من الثمن . واليوم المحدد للبيع الذى يجب أن لا يكون أقل من شهر ولأكثر من ٤٥ يوما من ابتداء اليوم التالى لتاريخ توقيع الحجز . ولا كصر يحال كان العقار المحجوز شائعا أو مفروزا

بيان العقار المحجوز محضر استمارة ٦٤

وتعلن نسخة من محضر المحجز لصاحب العقار المعروف لدى المديرية في شخص
واضع اليد مهما كانت صفته - وإن توقف. واضع اليد في التوقيع بامضائه أو
ختمه على نسخة المحضر فيذكر ذلك بها ويدعو المندوب اثنين من المشايخ أو العمدة
فيوقعان معه على المحضر اثباتاً لذلك

أما إن لم يوجد بالعقار أحد بالكلية ولا شئ من البناء ولا الزرع وال عمران
فالعمل في هذه الحالة يكون بمقتضى مايجئ بالمادة ٣٦٥

٣٦٣ - يخطط المندوب رسماً نظرياً يرفقه بمحضر المحجز يمثل شكل الأرض رسم نظري للعقار
المحجوزة وأجزائها . وشكل كل قطعة . وانجائها البحرى والتبلى . وطول كل
ضلع . وموقع القطعة بالنسبة لأقرب ترعة أو نقطة ثابتة
ويجب على المدير أن يجازى المندوبين ان قصرُوا في تقديم هذا الرسم أو قدموه
ناقص الاستيفاء

٣٦٤ - تتكون قيمة المال اللازم المحجز من العقار قدر ما يكفي لتسديدها من : - مقدار الاموال
أولاً - الاموال المتأخرة لغاية آخر الشهر السابق للشهر الذى يحصل فيه المحجز المحجوز لاجلها
ثانياً - قيمة ما يستحق من أقساط الاموال في زمن المحجز من ابتداء الشهر
الذى يحصل فيه المحجز لغاية آخر الشهر الذى فيه تنهى الخمسة والاربعون يوماً
التالية لتاريخ المحجز

ثالثاً - قيمة الخمس أى ٢٠ في المائة من مجموع المتأخر والاقساط المأز
ذكراً - يضم ذلك اليهما معاً للاحتياط على نقص صافي ثمن ما يباع من
العقار عن قيمة المال المطلوب بسبب ما يحتمل وقوعه من عدم اقبال أحد على
الشراء والاضطرار في هذه الحالة لتنزيل الخمس من الثمن الاساسى بقيمة ما يكفي
لتسديدها مع مصاريف الاجراءات

وعلى ذلك فمجموع الثلاثة الانواع يكون قيمة المال اللازم المحجز من العقار
بمقدار ما يكفي لتسديده

كيفية مخاطبة
المول النائب
بمحضر الجيز

٣٦٥ - ان لم يوجد بالعقار في وقت الجيز لاصحاب العقار ولا من يجيب عنه وتوجد الارض مع ذلك مجزدة من الزرع ومن المساكن المعمورة والعرب فالمنسوب يعمل الاجراءات العقارية مخاطبا المول ذاته في شخص عمدة البلد ويثبت في ذيل كل من ورقة الانذار استمارة نمرة ٦٣ ومحضر الجيز استمارة نمرة ٦٤ العبارة الآتية وهى : - « تركت هذه الصورة للعمدة (أو من ينوب عنه) لسبب غياب المالك أو من يجيب عنه » ثم يختم على ذات الصورة من العمدة أو نائبه بالاستلام ويترك لدى العمدة فعلا نسخة من كل من الانذار ومحضر الجيز

وعند تحرير محضر الجيز بهذه الطريقة يجب على المديرية تبليغ المالية بما يأتى :-

أولا - اسم الشخص المحجوز عليه - هنا يجب التعريف عن اسم الشخص ولقبه تعريفا صحيحا مضبوطا جدا وان كان أجنبيا يجب أن يكتب اسمه بالحروف الافرنيكية

ثانيا - اسم البلد

ثالثا - تاريخ الانذار وتاريخ الجيز

ذلك لكي يتيسر للمالية أن تعلن بالوقائع المصرية بأن أوراق الجيز سلمت للعمدة

النشره وارسال
محضر الجيز له

٣٦٦ - يجب من باب الاحتياط البحث عن محل اقامة المول من واقع دفتر قسائم الاوراد الثابتة أو بالاستفهام من العمدة والمشائخ وعند العلم بذلك ترسل له صورة من محضر الجيز والايصال الذى يؤخذ منه يرفق مع الاوراق

تخبر المديرية المالية بما يتل على أنها قامت باجراء ما ذكر وذلك فيما تكتبه لها بطلب نشر اعلان هذا الجيز بالجريدة الرسمية أو بانها لم تتمكن من اجراء ذلك لأنها لم تهتد الى معرفة مقر صاحب العقار

٣٦٧ - يجب على المندوب عقب توقيع الحجز العقارى ان يبدأ بتحرير عمل نتيجة الحجز
نتيجة العمل على استمارة نمرة ٢٠ فيملاً بها الخانات من نمرة ١ لثمرة ٤ ويقيها
عنده أما بقية الأوراق فيرسلها للديرية في الحال بواسطة المركز

وعلى المديرية أن تتحدد ميعادا للبيع لا يكون قبل اليوم الثلاثين ولا بعد الخامس
والاربعين من ابتداء اليوم التالى ليوم الحجز وتخطر المندوب عن هذا الميعاد -
فيؤثر به أيضا في النتيجة استمارة نمرة ٢٠ الموجودة تحت يده

٣٦٨ - مصاريف الاجراءات المقرر تحصيلها عن الحجز العقارى بمقتضى
المادة الثالثة من الأمر العالى الصادر فى ٤ نوفمبر سنة ١٨٨٥ هـ : -

- ٣٠٠ ملية عن الانذار
- ١٢٠ مليا عن كل نسخة من الانذار
- ٤٠٠ ملية عن محضر حجز العقار
- ٢٠٠ ملية عن كل نسخة من محضر الحجز
- ٥٠٠ خمسة فى المائة من متحصل البيع
- ٤٠٠ ملية عن اعلانين
- ٥٠٠ ملية عن كل خمسة وعشرين فدانا أو أقل مما ينشر عنه بالجرائد
- ٥٠٠ ملية عن محضر البيع - ذلك كله يختص به صاحب العقار ماعدا الرسم
النسبى الذى هو خمسة فى المائة فانه يختص به الشارى
- ويختص الشارى عدا ذلك بتسديد
- ٤٠٠ ملية عن محضر مرعى المزاد
- ٢٠٠ ملية عن صورة محضر مرعى المزاد

٣٦٩ - لا يستحق شئ من مصاريف الاجراءات كلها أو بعضها عن
الحجز العقارى فى الاحوال الآتية وهى : -

الاحوال التى
يعق المول فيها
من مصاريف
الاجراءات العقارية
ومن نصفها

أولاً - لا يستحقّ شئ من مصاريف الاجراآت بالكلية في الاحوال الآتية:-

(١) في حالة ما يكون المال المطلوب تحصيله غير متجاوز الخمسة جنيهات

عن جميع المستحق لغاية الشهر الذى يحصل فيه البيع

(٢) في حالة ما يكون المحجز واقفا على أملاك الصيارف أو ضمانهم لتحصيل

شئ من الاموال التى اختلسها الصيارف (أنظر المادة ٥٢٠)

(٣) في حالة ما يقوم الشخص المحجوز عليه بوفاء المطلوب منه في أثناء

العشرين يوما التالية ليوم المحجز

ثانيا - تؤخذ نصف المصاريف فقط ان قام الشخص المحجوز عليه بوفاء

المطلوب منه في أثناء العشرين يوما الثانية أى بين اليوم ٢١ واليوم ٤٠ التالية

ليوم المحجز

ثالثا - لا يكلف المحجوز على نخله شئ من رسوم النشر بالجرائد

٣٧٠ - يجب على المديرية أن تخبر مندوب المحجز كتابة عن كل اعلان
ينشر بالوقائع الرسمية . ذلك لكي يقيّد بالخطانة نمرة ٢١ من النتيجة التى بيده
استمارة نمرة ٢٠ قيمة ما يستحق من المصاريف على نشر ذلك الاعلان

اخبار المندوب
بالنشر عن المحجز

٣٧١ - على المندوب أن يعيد النتيجة استمارة نمرة ٢٠ للمديرية مستوفاة
سواء كان الممّول سدّد ماعليه في أثناء العشرين يوما الاولى أو العشرين يوما الثانية
أو الخمسة الايام التالية للاربعين ان كان تمخّذ للمحجز خمسة وأربعون يوما - وان لم
يحصل تسديد لغاية اليوم الخامس والاربعين يجب على المندوب أن يعيد
للمديرية استمارة نمرة ٢٠ المذكورة في اليوم ذاته لتكون موجودة بالمديرية في يوم
البيع ولا يقبل السداد بعد ذلك . وهذه هى الايضاحات الواجب على المندوب
ايقاؤها بالاستمارة نمرة ٢٠ قبل ارسالها :-

ايجاد نتيجة
المحجز استمارة
نمرة ٢٠ بالمديرية
يوم البيع

أولاً - ان سدّد الممّول ماعليه في أثناء العشرين يوما الاولى يجب على المندوب
أن يملأ الخانات نمرة ٦ ونمرة ٧ ونمرة ٢٣ بالاستمارة

ثانيا - وان سدد في العشرين يوما الثانية فيملا المندوب الخانات نمرة ٦
٧ و ١٥ و ١٦ و ١٧ و ١٨ و ٢٠ و ٢١ و ٢٣

وهكذا يكون الحال اذا حصل التسديد من البنك الزراعى أو خلافه بناء على
أن الاطيان المحجوز عليها مرهونة لهم - ويعطى الصراف ايضا بالمستد على
ذات اعلان المحجز

٣٧٢ - ان لم يتم الممول بتسديد ما عليه لغاية اليوم الذى يليه اليوم المحدد
للبيع يجب على كاتب جلسة البيع أن يطلب الاستمارة نمرة ٢٠ عند ورودها للمديرية
من طرف المندوب ويملا بقية ما اشتملت عليه من الخانات الخاصة بسير المحجز
لغاية البيع

٣٧٣ - تندب المديرية من تعتمد عليه لمعاينة اطيان الشخص المحجوز
عليه قبل كل معاد محدد للبيع بعشرة أيام حتى ان وجد بهاشئ جديد من المحصولات
أو المنقولات صالح لتوقيع المحجز - ففي هذه الحالة يسرع في اتخاذ الاجراءات على
المحصولات أو المنقولات المذكورة ويؤجل أو يبطل بالكلية المحجز العقارى تبعا
لكفاية ما وجد من المحصولات والمنقولات ويذكر ذلك صريحا في محضر محجز
المنقولات لكي يعلم به الممول

ومتى تقرّر ابطال المحجز العقارى يجب أن يبطل تبعا لذلك طلب تسديد أى
شئ من مصاريف الاجراءات المقررة عليه. غير أنه يلزم الالتفات لعدم الغاء المحجز
العقارى الا ان كان ثبت يقينا أن ثمن المحصولات أو المنقولات التى وجدت
كاف لتسديد جميع المتأخر والمستحق من المال لغاية الشهر الذى يحصل
فيه التسديد

وفى أية حالة يجب عرض المسألة على مراقبة الاموال المقررة بنظارة المالية
وتوضيح مقدار المحصولات أو المنقولات وانتظار صدور أمرها بما يجب اتباعه

٣٧٤ - ان لم يوجد بالاطيان شئ من المحصولات أو المنقولات فى أول
العشرة الايام السابقة لميعاد البيع كما ذكر فى المادة السابقة فيحجز محضر استمارة
نمرة ٦٢ اثباتا لذلك

استيفاء نتيجة
المحجز قبل يوم
البيع

معاينة الاطيان
المحجوزة كلها
باجل البيع والغاء
المحجز العقارى
فى حالة وجود
محصولات

تحرير محضر ذلك
استمارة نمرة ٦٢

٣٧٥ - بعد اتمام الاجراءات التي ذكرت بالمادتين السابقتين ان اقضى الحال لبيع العقار يجب قبل افتتاح جلسة المزاد أن يذكر في أعلى محضر الجلسة استمارة نمرة ٦٩ تاريخ المحضر الأخير الدال على عدم وجود محصولات ولا منقولات

رفع الحجز المقارى ٣٧٦ - ان تصرّح برفع الحجز عن العقار المحجوز فيعد التأشير عنه بمعرفة المديرية في نسخة محضر الحجز الاصلية استمارة نمرة ٦٤ وفي سجل قيد المحجوزات يجب تبليغه أيضا الى المندوب المنوط بالاجراءات لاثباته في نسخة محضر الحجز المعلنة لصاحب العقار أو واضع اليد أو العدة

٣٧٧ - ان لم يوجد صاحب العقار أو من أجاب عنه أو من كان موجودا فيه وقت الحجز (ولذلك لم توجد أيضا نسخة محضر الحجز التي تسلّمت اليه) - فيعمل محضر يدل على ذلك يتوقع عليه من المندوب وشاهدين من مشايخ أو غيرهم وبمعرفة المديرية ينشر بالوقائع الرسمية بما يفيد رفع الحجز

نشر بيع العقار بالجريدة الرسمية ٣٧٨ - ينشر عن بيع العقار المحجوز عليه بمعرفة المديرية في اليوم المحدد لذلك في الجريدة الرسمية العربية مرتين بين كل واحدة منهما والأخرى ثمانية أيام وتعلق الاعلانات أيضا على باب ديوان المحافظة او على باب ديوان المديرية وعلى باب دار شيخ البلدة ان كان العقار كائنا في القرى وفي نقطة ظاهرة من العقار المحجوز - ويجب على مندوب الحجز أن يثبت تعليق تلك الاعلانات في محضر يوقع عليه منه ومن شاهدين

ولا لزوم لذكر المبلغ المطلوب في الاعلانات الجارى نشرها بالجريدة الرسمية اكتفاءً باثباته بالاعلانات الجارى نشرها على باب ديوان المديرية وعلى باب دار شيخ البلد وفي النقطة الظاهرة من العقار المحجوز

تقدير ثمن العقار ٣٧٩ - عند اعلان مزاد بيع شئ من العقارات لتحصيل المتأخر من الاسماء، الأموال الأميرية يجب في تقدير الثمن الأساسى مراعاة تعديل الكسور التي أقل

من مائة ملجم : وذلك بجذف كل ما كان أقل من خمسين ملما وتكميل الخمسين ملما وما زاد عنها الى مائة ملجم : - مثال ذلك ان كان ثمن القدان مقدرا بقيمة ٢ جنيه و ٣٤٥ ملما فتعدل الى ٢ جنيه و ٣٠٠ ملجم أو كان ٢ جنيه و ٣٥٠ ملما فيعدل الى ٢ جنيه و ٤٠٠ ملجم

ولا فرق في ذلك بين أن يكون هذا الثمن مقدرا في أول مرة من مرات الاعلان عن البيع أو بعد تنزيل قيمة الخمس من الثمن الأصلي لسبب عدم وجود راغب للشراء

٣٨٠ - يجب أن نشر آخر اعلان في الجريدة الرسمية لا يكون قبل اليوم نشر آخر اعلان المحدد للمزاد بأقل من ثمانية أيام - وتشتمل الاعلانات على تعيين يوم البيع . وبيان العقار المزمع بيعه . والثمن الذي ينبغي عليه افتتاح المزاد وهو قيمة التضمن الأساسى المقدر بمحض المحجز مع مراعاة ما ذكر بالمادة السابقة - وتشتمل أيضا على جميع الايضاحات المتعلقة بشروط البيع

يجب على المديرية فيما تكتبه للطبعة الأهلية بطلب نشر اعلانات البيع أن تعين اليوم الذى ينبغي نشر كل اعلان فيه مع ملاحظة أن الجريدة تصدر اعتياديا في ثلاثة أيام من الأسبوع وهى : - السبت . والاثنين . والأربعاء

٣٨١ - ان تقرر إلغاء بيع العقار المحجوز لسبب من الأسباب وكان سحب اعلان النشر من المطبعة بعد تقرير إلغاء البيع من المطبعة
المديرية أن تسترده من المطبعة

٣٨٢ - ان طرأت أسباب قبل اليوم المحدد للبيع من شأنها تأجيل البيع الى ما بعد الميعاد المحدد له فهذا التأجيل يجب تحديده بمدة من الزمن كافية لامكان النشر مرتين عن ذلك بالجريدة الرسمية وبالاعلانات المنصوص عنها بالمادة ٣٧٨ ويشترط أن لا تزيد عن شهر واحد

٣٨٣ - قبل عرض العقار في جلسة البيع التى تعقد بالمديرية يتعين على المحجز العقارى
مراجعة أوراق
باشكاتب المديرية ورئيس قلم ايراداتها مراجعة الاوراق بشفة تامة واثبات ما يأتى وهو : -

أولا - ان الاجراءات التي عملت كلها مستوفاة ومطابقة للقانون . وان العقار مقيد في دفتر المكلفة باسم المالك المعروف لدى المصلحة . وانه لا توجد عقود مسجلة (لم يتم تنفيذها بعد) تشمل على نقل ملكية شئ من ذلك
ثانيا - أن مقدار المال المتأخر صحيح . وأنه لم يسبق التجاوز عن شئ من ذلك . وأنه لا يوجد شئ منه موقوفا تحصيله

ثالثا - أنه لا توجد طلبات خاصة برفع المال عن شئ تالف من الاطيان
رابعا - أنه لا توجد بالمديرية معلومات مطلقا تمنع تنفيذ البيع

وفي حالة ما اذا كان العقار المحجوز واقعا تحت رهن أو حق اختصاص أو حجز قضائي لصالح أحد الاجانب يجب اثبات أن الاجراءات المقررة لذلك بالامر العالي الصادر في ٢٦ مارس سنة ١٩٠٠ قد تمت كلها

٣٨٤ - يحصل البيع بالمديرية أو بالمحافظة علنا بالمزاد العمومي بحضور المدير أو المحافظ أو وكيل أحدهما مصحوبا بأحد كتبة المديرية أو المحافظة وينتهي افتتاح المزاد على الثمن الاساسي المقتدر بحضر المحضر بمعرفة العمد وأهل الخبرة أو المساح - وذلك بعد أن يدفع الراغب تأمينا مقدما قبل الدخول في المزاد قيمته عشرة في المائة

المدير أو المحافظ أو وكيل أحدهما يقرر البيع لمن يرمو عليه آثر عطاء وذلك عند مضى عشر دقائق بغير تقديم زيادة من أحد خلافا على العطاء المقدم منه ولكن يشترط بأن البيع لا يكون نافذا الا بعد التصديق من نظارة المالية باعتماده - أما ثمن البيع فيجب دفعه على الفور نقدا وعدا

٣٨٥ - يحضر محضر البيع على المطبوع استمارة نمرة ٦٩ ويوقع عليه المدير أو المحافظ أو وكيل أحدهما والكايب الذي حضر معه بالجلسة ويجب أن يتضمن (المحضر) سبب البيع ، وبيان العقار المبيع ، وكل عطاء حصل ، ومرسى المزاد ، وكل ما حدث في جلسة المزاد

وهذه المحاضر تسجل في سجل خاص يختم عليه من رئيس جلسة البيع - ولكن لا تعتبر نافذة المفعول ولا تسلم للرأسي عليهم المزااد الا بعد تصديق المالية وفي حالة عدم تقديم طلب من أحد في أثناء العشرة الايام التالية لجلسة البيع بالتامس شراء العقار المحجوز بزيادة ١٠ في المائة كما سيأتى بالمادة ٣٩٢

٣٨٦ - ان رسا المزااد بثن يزيد عن قيمة المال المطلوب بما لا يتجاوز ^{قواعد بيع} الخمس (٢٠ في المائة) من أصل كمية المستحق لغاية آخر الشهر الذي يتم فيه البيع ^{المفارقة أو بعضه} فيباع جميع العقار المطروح بالمزااد وقيمة الزيادة في الثمن تكون حقا للمؤمل متى تصدق من المالية على البيع

أما ان زادت قيمة زيادة الثمن عن قيمة الخمس من أصل المطلوب فلا يباع من العقار الاجزاء منه يجرى تحديده بعد التصديق على البيع بحيث ان ثمنه يساوى جميع المطلوب - ولهذا السبب يجب أن يؤخذ من الرأسي عليه المزااد اقرار في ذات جلسة البيع بقبوله بذلك

وان رأى المدير استثناء القاعدة المار ذكرها فيجب توضيح الاسباب الموجبة لذلك الاستثناء في ما يعرض للمالية عن البيع

٣٨٧ - ان لم يحضر أحد للزيادة في جلسة البيع فيؤجل البيع لميعاد شهر ^{تنزيل خمس الثمن} واحد مع تنزيل الخمس من الثمن السابق تقديره لافتتاح المزااد - وإن لم يحضر أحد في الجلسة الثانية فيؤجل البيع لمدة شهر آخر بعد تنزيل قيمة الخمس من الثمن الاخير - وتخطر المالية عن سبب عدم الرغبة

ويعاد النشر عن ذلك في الجريدة الرسمية العربية و باعلانات تلصق وتعلق بالطريقة المبينة بالمواد السابقة

٣٨٨ - الاطيان التي رسو مزااد بيعها بثن أقل من قيمة المتأخر عليها يلزم الاطيان التي رسو ^{مزاادها بثن} تلبيح مراقبة الاموال المقررة بما تم في شأنها بالحال وتوضيح اسم المركز . واسم ^{أقل من المطلوب} الناحية . ومقدار الاطيان . وقيمة المتأخر . وثن المبيع . وذلك لكي ترسل المالية

مندوباً من قبلها الى موقع الارض ان تراعى لها ذلك في ظرف العشرة الأيام التالية لتاريخ البيع للبحث والنظر فيما اذا كان أو لم يكن من صالح المالية التصريح للديرة بشراء الارض على ذمة الحكومة بثن أزيد مما رسا به المزاد

٣٨٩ - في حالة ما يكون العقار المحجوز عليه هو كل المكلف على اسم المول في البلد ولم يُقْبَل أحد على شرائه وكان ما قد وجد بالعقار من المحصولات والمنقولات قد حُجِزَ وبيع ولم يكف ثمنه لتسديد كل المال المطلوب حيث ينبغي تقديم الاوراق للمالية بالتفصيلات الوافية لتأمر بما تراه

حالة عدم اقبال
راغب لشراء
اطيان مجوزة
كلها

٣٩٠ - أما ان كان آخر عطاء يقدم في يوم المزاد عن كل فدان لا يبلغ خمسة أضعاف الضريبة السنوية فالمدير مأذون بشراء العقار لحساب الحكومة بثن يوازي خمسة أضعاف الضريبة - وان لم يقدم ثمن بالزيادة عن ذلك في ظرف العشرة الايام التالية يكتب للمالية لكي ترسل أحد مفتشيها الى موقع الارض لاستكشاف الحالة ان تراعى لها لزوم لذلك

شراء العقار
لحساب الحكومة

ويجب أن لا تضاف الاطيان في جملة أملاك الميرى الحرة الا بأمر خاص يصدر من المالية

٣٩١ - ان تأخر الراسي عليه المزاد عن وفاء شروط البيع بياح المبيع ثانياً بالمزاد على ذمته بعد النشر عن ذلك بعشرة أيام في الجريدة الرسمية العربية - فان قص الثمن يلزم الراسي عليه المزاد الاول بالفرق - وان زاد فهذه الزيادة يستحقها المول المنزوع منه العقار وتخصم له من الاموال أو العشور أو الرسوم المطلوبة ان كان هناك اقتضاء

نكول الراسي
عليه المزاد عن وفاء
شروط البيع

٣٩٢ - يسوغ لمن يرغب في شراء العقار بعد يوم جلسة المزاد الاول أن يقرر هذا الطالب كتابة بقلم ارادات المديرية أو المحافظة في أثناء العشرة الايام التالية للجلسة بشرط أن يزيد قيمة العشر على أصل ثمن المبيع وأن يودع بالخزينة قيمة الخمس من الثمن الذي يرغب الشراء به خلاف المصاريف أو أن يقدم بذلك كفيلاً ذا ميمرة

زيادة العشر
في ثمن المبيع

وعلى المديرية أو المحافظة أن تعطى له صورة رسمية من اقراره وهذا الاقرار يجب قيده بالسجل الذى أعد لتقيد زيادة العشر

٣٩٣ - فى حالة تقديم الزيادة فى الثمن بالكيفية التى ذكرت بالمادة السابقة اعادة نشر البيع يجب اعادة النشر عن البيع بذات الطرق المبينة فى المادة ١٢ من الامر العالى الصادر فى ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ وتحديد ميعاد جلسة المزاد بعد ثمانية أيام على الاقل اعتبارا من تاريخ آخر اعلان ينشر فى الجرائد

٣٩٤ - يسلم الى الراسى عليه المزاد محضر المزاد بعد أن يستد الثمن بأكمله ورسم نسبيا قدره خمسة فى المائة والمصاريف. ويصير نافذ المفعول بواسطة المدير أو المحافظ الكائن العقار فى دائرته

ويكون فى يد الشارى بمثابة سند ملكية ويقوم مقام المحجة
ثم يسجله على مصاريفه فى المحكمة الشرعية أو فى قلم كتاب المحكمة المختلطة
الكائن فى دائرتها العقار
وهذا المحضر يجب تسجيله أيضا فى سجل مخصوص بقلم ايرادات المديرية يختم
عليه من رئيس الجلسة

٣٩٥ - محاضر بيع الاطيان التى يرسو مزادها على الحكومة من الاطيان المبيعة جبرا لتحصيل الاموال المتأخرة عليها يجب ارسالها للحاكم المختلطة التابع لدائرتها العقار لتسجيلها بسجلاتها - وذلك على أثر التصديق من نظارة المالية على شرائها للحكومة

فالمديرية والمحافظات التى يوجد بدائرة حدودها أقلام كتاب للحاكم المختلطة ترسل اليها المحاضر مباشرة

وما عدا ذلك يكون بواسطة مراقبة أملاك الميرى بالمالية عما هو داخل فى اختصاص محكمة مصر المختلطة

وبواسطة قسم قضايا الحكومة باسكندرية عما هو داخل في اختصاص
محكمة اسكندرية

وبواسطة مندوب قضايا الحكومة بالمنصورة عما هو داخل في اختصاص
محكمة المنصورة

٣٩٦ - متى تسد للخزينة صافي أثمان الاطيان المبعة بعد التصديق على
البيع من نظارة المالية يرسل حالاً للصراف بواسطة مأمور المركز علم الخبر استمارة
نمرة ٨٩ لكي بمقتضاه يخصم الصراف بالقيمة في حساب الممول بالجريدة والورد
بحيث يتوضح أن ذلك هو صافي ثمن الاطيان المبعة

خصم ثمن البيع
من المستحق على
الممول

وفي الوقت ذاته يصدر له الاذن بنقل تكليف الاطيان من اسم صاحبها الاصيل
لاسم الشارى وكذلك يحظر اعلان لقسم المكلفات بالمديرية لنقل التكليف بمكلفة
البلد أيضاً

(٣)

محجز وبيع الاطيان المرهونة لصالح الاجانب والمحجوزة قضائياً والواقع عليها
حق اختصاص لصالح الاجانب

٣٩٧ - ترسل المديرية محضر المحجز الاصيل وصورة منه مصدقاً عليها طبق
الاصل مع خطاب من استمارة نمرة ٦٦ (حرف أ) في ظرف موصى عليه بالبوستة
بعنوان رئيس النيابة المختطة التابع لدائرتها العقار وذلك في أثناء الاربعة الأيام
الأول التالية لتاريخ المحجز

ارسل محضر
المحجز الى النيابة
المختطة

٣٩٨ - عند ما يراد للمديرية إشعار من النيابة يدل على حصول اعلان الدائنين
بمحضر المحجز ففى يوم وصول الاشعار يجب عليها أن تحدد يوم البيع وتخطر مندوب
المحجز عن التاريخ الذى تحدد مع مراعاة ما هوأت : -

تحديد البيع
عقب ورود
اشعار النيابة
باعلان الدائنين

(١) ان اليوم الذى يحدد للبيع يجب أن لا يكون قبل اليوم العشرين ولا بعد اليوم الخامس والسبعين من تاريخ اشعار النيابة الدال على حصول اعلان محضر الحجز الى الدائنين

(ب) ان النشر بالجريدة الرسمية بالعربى والفرنساوى يكون مرتين بين كل واحدة منهما والاخرى ثمانية أيام بشرط أن نشر الاعلان الثانى يكون قبل تاريخ البيع بثمانية أيام على الأقل

٣٩٩ - يجب اثبات حصول تعليق اعلانات البيع بمحضر يوقع عليه من محضر تعليق اعلانات البيع مندوب المديرية ومن شاهدين

٤٠٠ - ان أعلنت المديرية قبل تاريخ البيع بأن العقار المحجوز اداريا يحصل بيعه فعلا بالطريقة القضائية فينبغى اخطار المالية حالا وايقاف سير الحجز الادارى الى أن تصدر تعليقات المالية بما ترى لزوم اجرائه

٤٠١ - عندما يرسم مزاد البيع الادارى يجب على المديرية أن ترسل للمالية محضر مرسى المزاد استمارة نمرة ٦٩ مع الاوراق الخاصة بالاجراآت فى أثناء الخمسة الأيام التالية لمرسى المزاد لكى متى لم تجد مانعا يتصرح منها بالتصديق على البيع

ومتى تصدق من المالية باعتماد البيع ان لم يتقدم أحد للشراء بزيادة العشر وتسجيله فى أثناء العشرة الايام التالية لتاريخ مرسى المزاد - ففي اليوم الحادى عشر من تاريخ محضر مرسى المزاد يجب على المديرية أن ترسل المحضر لنيابة المحكمة المختلطة التابع لدائرتها العقار لاجل تسجيله بها بغير مصاريف - ويكون ارساله للنيابة بخطاب على المطبوع استمارة نمرة ٦٧ (رف ب) بطريق البوستة داخل ظرف موصى عليه

٤٠٢ - يجب على المديرية اخبار المالية فى الحال عن أى تأخير يقع من راجبات النيابة المختلطة فى المحجزات الادارية النيابة العمومية المختلطة فى أداء المفروض عليها فى مسائل الحجز المذكورة أكثر من المواعيد المحددة لذلك بالتعليقات الصادرة للنيابة من جناب النائب العمومى فى أية حالة من الحالات الثلاث الآتية وهى :-

(١) التأشير على اصل محضر المحز في ذات يوم وصوله واعادته للديرية في اليوم المذكور

(ب) اعلان محضر المحز الى الدائنين في ظرف ثلاثين يوما اعتبارا من تاريخ التأشير وإشعار المديرية بذلك مع ارسال شهادة دالة على ما يكون واقعا من الرهونات أو غيرها على العين المحجوزة

(ت) تسجيل محضر البيع في ذات يوم وصوله واعادته الى جهة الادارة

٤٠٣ - تعتبر نظارة المالية الباشكاتب ورئيس الإيرادات مسؤولين بالتضامن معاً عن أى غلط أو مخالفة تحصل في الاجراءات المذكورة

٤٠٤ - تقيد اجراءات المحز الادارى على المحصولات والمواشى وبقية المنقولات تفصيليا - واجراءات المحز على العقارات اجماليا في سجل خاص بديوان كل مركز يعرف باستمارة نمرة ١٦

وتقيد اجراءات المحز الادارى على العقارات تفصيليا بسجل خاص بديوان كل مديرية يعرف باستمارة نمرة ١٥

٤٠٥ - يخصص بالسجل استمارة نمرة ١٦ صحيفة قائمة بذاتها لكل صرافية على حدها تقسم (كل صحيفة) الى ثلاثة أقسام وهى :

الاول - خاص بقيد جميع المحجوزات أولا بأول وتقيد بنمرة مسلسلية وهو مفصل الى اثنتي عشرة خانة من نمرة ١ لنمرة ١٢

الثانى - خاص بقيد ما يتم في كل محز سواء كان بتسديد قيمة المال المطلوب بغير بيع - أو برفع المحز لاي سبب كان - أو بالبيع فعلا

الثالث - خاص بقيد ما عمل من الاجراءات على العقار اجمالا بغير تفصيل وتخصص صحيفة مستقلة في آخر السجل لاحصاء عدد ما عمل من المحجوزات في كل شهر ، والذي انقضى أمره . والباقي لا تكرر كل شهر

المخالفات التي تقع في الاجراءات والمسئول عنها

سجل المحجوزات استمارة نمرة ١٦ بالمركز والمديرية

سجل المحجوزات المقاربة استمارة نمرة ١٥

تفصيلات سجل المحجوزات استمارة نمرة ١٦

٤٠٦ - الثمر المسلسلة تستمر متابعة الى نهاية الزمن المحدد لتجديد السجل (أنظر بند ١٢٧)

٤٠٧ - يجب على الكاتب المتوط بالسجل استمارة نمرة ١٦ أن يخبر مأمور المركز عن كل حجز عمل على مقولات أو عقار ولكن لم تتم اجرااته ولم ينقذ لتقصير وقع في سير الاجراآت أو تجاوز المواعيد

مراقبة
الاجراآت
النافعة وتجرى
اسبابها

وعلى المأمور أن يتحرى الاسباب ويتوصل لحصر المسئولية وعرض المسألة على المدير

٤٠٨ - على مأمور المركز ملاحظة عدد المجوزات بصرفيات مركزه فاذا رأى أن المجوزات بصرفية ما بلغت عددا استثنائيا بالنسبة لباقي صرفيات المركز فيندب أحد معاونين لتحقيق سبب كثرة تلك المجوزات ويقدم تقريرا عن ذلك تعرض نتيجته على المالية

٤٠٩ - في اليوم الاول من كل شهر وفي اليوم السادس عشر منه يرسل مأمور المركز الى المديرية كشفا على (استمارة نمرة ١٦ مكررة) يشمل على: -

كشف نتيجة
المجوزات
استمارة نمرة ١٦
مكررة

(أولا) أصل المجوزات

(ثانيا) المجوزات التي حصل فيها البيع أو رفعت لأى سبب كان

(ثالثا) المجوزات الباقية تحت التنفيذ

ويرفق مع الكشف المذكور جميع أوراق المجوزات التي تكون رفعت في مدة الخمسة عشر يوما سواء كان بسبب بيع المحجوز أو تسديد المطلوب من الممول أو لاي سبب آخر

٤١٠ - يجب على رئيس قلم إيرادات المديرية اجراء اللازم لمراجعة أوراق المجوزات بالدقة التامة - وعلى العمال الذين قاموا باجراء هذه المراجعة أن يوقعوا بامضا آتهم على الاوراق الخاصة بكل مسألة بما يدل على مطابقتها للتعليمات

مراجعة أوراق
المجوزات
بالمديرية

٤١١ - يجب على الكتاب المنوطين بقيد المحجوزات بالسجل استمارة نمرة ١٥ بالمديرية أن يراجعوا الكشف نمرة ١٦ مكررة أولاً بأول عند تقديمها - وإن تأخر ورودها يكتب باستعجال تقديمها

مراجعة كشف
استمارة نمرة ١٦
مكررة

وعليهم أيضاً أن يؤشروا بالكشف استمارة نمرة ١٠٧ أمام كل من الاسماء التي كان تأخر بتوقيع المحجز عليها للدلالة على ماتم في المتأخر على كل شخص

٤١٢ - في حالة تسديد المال المتأخر قبل أن يبدأ بشئ من اجراءات المحجز يجب على كاتب المركز أن يلتقط ذلك من الكشف الأصلية التي كانت أرسلت للمندوب المحجز ليعملوا المحجز على الاسماء المدرجة بها وأعيدت منهم للأمور المنزكة بما تم في شأن ذلك المتأخر سواء كان بتوقيع المحجز أو بالتسديد - فن مشتملات هذه الكشف يجمع كنية المركز مفردات المتأخرات التي تسددت قبل أن يبدأ بعمل الاجراءات ويدرجونها بذيل أول كشف يعرض للمديرية استمارة نمرة ١٦ مكررة تحت عنوان « أموال تسددت قبل عمل المحجز مما كان متأخرا تسديده لغاية الشهر الماضي وهي أيضاً مما كان تأخر على استمارة نمرة ١٠٧ بعمل المحجز عنها » ولا لزوم لتفيد هذه التسديدات بالسجل استمارة نمرة ١٦

تسديد المتأخر
قبل المحجز

٤١٣ - الكشف التي كانت أرسلت للمندوب المحجز وأعيدت منهم مؤشرا عليها عما تم فيما كان متأخرا على كل شخص يجب أن ترفق مع أول كشف يقدم للمديرية من استمارة نمرة ١٦ مكررة - ويضاف الى ذلك ذكر اسم المعاون الذي عمل المراجعة عن صحة تسديد ما كان متأخرا على كل اسم وتاريخ جوابه

التأشير بنتيجة
ما تم بكشف
المحجز

٤١٤ - يشتمل الكشف استمارة نمرة ١٦ مكررة الذي يقدم للمديرية كل خمسة عشر يوماً على ماسيد كرو هو : -

تفصيلات
كشف استمارة
١٦ مكررة

أولاً - كل محجز عمل بأمر خاص خلاف المؤشر بالكشف استمارة نمرة ١٠٧ بتوقيعه على الاسماء المؤشر عليها به وتدرج ملحوظة بذلك أمام الاسم ذاته في الخانة المعبدة للملاحظات بالكشف استمارة نمرة ١٦ مكررة

ثانيا - كل حجز يصعب إجراؤه أو تنفيذه مما كان مؤشرا بأجرائه وذلك لطروء مانع من الموانع مما لا بد من أن يصل عنه اخطار لما مور المركز في الحال من طرف مندوب الحجز شاملا التفصيلات الوافية عن الاسباب - فما كان من هذا النوع يجب أن يدرج أيضا بخانة الملاحظات في ذيل أول كشف استمارة نمرة ١٦ مكررة بقتم للديرية

ثالثا - مجموع عدد المجوزات التي عملت على المحصولات والمنقولات المتأخرة لغاية الخمسة عشر يوما الماضية - والتي عملت في الخمسة عشر يوما الاخيرة - والباقية لغاية الخمسة عشر يوما الاخيرة أيضا

رابعا - المجوزات العقارية التي لم تنته اجراءاتها مما كان عمل لغاية الخمسة عشر يوما الماضية - والتي عملت حديثا في الخمسة عشر يوما الاخيرة - والمجوزات التي لم تزال باقية لغاية الخمسة عشر يوما الاخيرة

أما طريقة اثبات ذلك بالكشف استمارة نمرة ١٦ مكررة فهي : أنه بعد اتمام ادراج مجوزات المحصولات والمنقولات يكتب عنوان « مجوزات عقارية » في الخانة نمرة ١ التي عنوانها اسم الناحية - وعلى ذلك المجوزات العقارية واحدا فواحدا بتوضيح اسم البلد (بالخانة نمرة ١) . واسم المول وواضع اليد (بالخانة نمرة ٢) . وان كان الحجز من المتأخر لغاية الخمسة عشر يوما الماضية يرد بالخانة نمرة ٤ - أما ان كان جديدا فيرد بالخانة نمرة ٥ - والجملة ترد بالخانة نمرة ٦ - أما قيمة المال المطلوب فهذه ترد بالخانتين نمرة ٧ ونمرة ٨ حسب نوعه - وتاريخ الانذار العقارى يدرج بالخانة نمرة ٩ المعنونة « تاريخ الحجز » انما يكتب فوقه « انذار » - وان كانت تنفذ الاجراءات أو أبطلت فيتوضح السبب بالخانة نمرة ١٦ - والباقى يرد بالخانة نمرة ٢٣ - ويتلو ذلك ادراج الاموال التي تستدت بغير حجز من المؤشر عليه بعمل المجوزات أو التي تأخر من الصيارف

بمحصل تسديدها قبل تهديم الكشف استمارة نمرة ١٠٧ وهى المشار اليها
بالمادة ٤١٦

٤١٥ - يؤشر مأمور المركز على الكشف استمارة نمرة ١٦ مكررة عند تقديمه
للمديرية فى اليوم الاول والسادس عشر من كل شهر عما يراه فى أى حجز بدئى به
ولم يتم الى أن تجاوزت المدة المقررة لذلك قانونا والاجراءات التى قام بها المأمور
لفحص الأسباب

٤١٦ - يخصص لكل مركز دفتر من السجل استمارة نمرة ١٥ وتخصص
لكل بلد صحيفة قائمة بذاتها وتفيد المجوزات أولا بأول بنمرة مسلسلية لا تتغير الا
بتجديد السجل - غير أنه بعد قيد كل حجز يترك دونه سطران خاليان لكي يقيد
فيهما سلسلة الاجراءات الى النهاية

٤١٧ - كل حجز تسقط اجراءاته لأى سبب من الاسباب ثم يتجدد مرة
أخرى يجب أن يؤشر أمام قيده الاصلى بما يدل على أنه يتجدد ويشار فى ذلك
الى النمرة المسلسلة التى قيد بها المحجز الجديد فى السجل ذاته

٤١٨ - يجب على المديرية فى ميعاد كل جلسة محددة لبيع عقارات
محجوزة أو فى حالة ابطال أى حجز عقارى لسبب ماتبلغ مأمور المركز التابع اليه
العقار عن نتيجة الجلسة سواء كانت بمحصل البيع فعلا أو بتأجيله أو بابطال
المحجز لكي يؤشر بذلك على قيد المحجز المذكور فى السجل نمرة ١٦

ويجب على كاتب المديرية مع ذلك أن يثبت بالخانة نمرة ٢٠ من السجل
استمارة نمرة ١٥ الموجود بالمديرية تاريخ ونمرة الاخطار المار ذكره

٤١٩ - يخطر المركز صراف البلد بذلك حتى لا يعود لادراج قيمة المال
المتأخر بالخانة نمرة ٧ من الكشف استمارة نمرة ١٠٧

الاجراءات التى
اتخذت فى حجز
سقط

سجل المجوزات
بالمديرية استمارة
نمرة ١٥

التأشير بتجديد
حجز السجل

اخطار المركز
بنتيجة الجلسة
المحددة للبيع

اخطار الصراف
بنتيجة كل حجز

٤٢٠ - ان رفع المحجز لغير سبب تسديد المال المتأخر فهذا المال يجب أن يدرج بالكشف استمارة نمرة ١٠٧ في نوع « المتأخر تحت التحصيل » بدلا من « المعمول عنه محجوزات » وعلى الصراف ملاحظة ذلك مع توضيح تاريخ ونمرة الأمر الصادر برفع المحجز

٤٢١ - يقرر المدير الجزاء عما يقع من التأخير في اجراءات المحجز أو المخالفة في سير الاجراءات بقطع ماهية يوم واحد عن كل يوم من أيام التأخير ماعدا أيام الأعياد والمواسم الرسمية (أعياد الفطر . والأضحى . والميلاد . والفصح . وشم النسيم) بشرط أن لا يتجاوز مقدار ماهية اليوم الواحد فيما يستقطع عن مائة ملم المقدمة الداخلين هيئة العمال ولانمائين مليا للخدمة الخارجين عن الهيئة - وهذه هي الأحوال الرئيسية التي يستحق فيها ترتيب الجزاء :-

أولا - كل قصير يقع من الكاتب المنوط بأعمال السجل نمرة ١٥ بالمديرية في تبليغ المركز والصراف برفع المحجز العقارى

ثانيا - كل قصير يقع من كاتب المركز في التأشير بالسجل استمارة نمرة ١٦ بما يدل على رفع المحجز في ظرف الأربع والعشرين ساعة التالية لورود اخطار المديرية برفع المحجز

ثالثا - كل قصير يقع من الصراف في حنف قيمة المال المرفوع المحجز عنها من نوع الاموال الواقع المحجز عنها بالكشف استمارة نمرة ١٠٧ بعد أن يصل اليه اخطار المديرية الدال على رفع المحجز

رابعا - كل مخالفة تقع من الصراف بادراج شئ من الاموال المتأخرة بالكشف استمارة نمرة ١٠٧ في نوع المعمول عنه محجز في حالة أنه لم يعمل شئ من المحجز

خامسا - كل تأخير يقع من كاتب المركز في تبليغ الصيارف أو المعاوين بأسماء الأشخاص اللازم عمل المحجز ضدهم زيادة عن الأربع والعشرين ساعة التالية لتاريخ التأشير الواقع من مأمور المركز على الكشف استمارة نمرة ١٠٧

التأشير برفع
المحجز باستمارة
نمرة ١٠٧

المقوبات
المحددة للعلاقات
التي تقع في
المحجوزات

سادسا - كل تأخير يقع من المندوب المكلف بالمحجز في تنفيذ الامر الصادر اليه بالمحجز فعلا زيادة عن الخمسة الايام التالية لتاريخ الامر
مابعا - كل تأخير يقع من المندوب في اخطار مأمور المركز عما صادفه من الصعوبات في تنفيذ الامر بالمحجز بعد الخمسة الأيام التالية لتاريخ الامر الصادر اليه

ثامنا - كل تأخير يقع من مندوب المحجز زيادة عن خمسة أيام من تاريخ الامر الصادر اليه في اخطار مأمور المركز عما سدد بغير عمل محجز من الاموال الصادر له الامر بالمحجز عنها

تاسعا - كل تأخير يقع من مندوب المحجز في ارسال أوراق المحجز لمأمور المركز اكثر من الأربع والعشرين ساعة التالية ليوم المحجز - أو في تأخير شئ لديه من الاوراق الخاصة بالمحجز زيادة عن يوم واحد

عاشرا - كل تأخير يقع من مندوب المحجز في إخبار مأمور المركز عن حصول اعلان الانذار العقارى زيادة عن الاربع والعشرين ساعة التالية لتاريخ الانذار حادى عشر - كل تأخير يقع من مندوب المحجز العقارى في تهديم أوراق المحجز للدورية بواسطة المركز أكثر من الاربع والعشرين ساعة التالية لتاريخ تنفيذ المحجز

ثانى عشر - كل تأخير يقع من مندوب المحجز في الاخبار أكثر من الأربع والعشرين ساعة التالية لتأجيل البيع عن حصول التأجيل وعن الاسباب الداعية لذلك ثالث عشر - كل تأخير يقع من كاتب المركز أو المديرية في قيد المحجز أو جميع الاجراءات المتعلقة به بالسجل في وقت ورود الأوراق له من طرف المندوب

الفرع الثاني

الاجراءات الادارية لتحصيل مايتأخر تسديده من عوائد المباني
بالمدين والبنادر بالطرق الجبرية

٤٢٢ - يجب على صيارف البنادر بالمديريات والمحافظات أن يحضروا كشوف متأخر
كشوفاً على المطبوع استمارة نمرة ٥٨ ببيان المتأخر تسديده من عوائد الاملاك
باسماء جميع المولين اسما في نهاية الزمن المحدد لتحصيل كل قسط من الاربعة
الاقساط السنوية بايضاح : نمر الاملاك . وقيمة قسط الثلاثة الشهور . وأن يوقعوا
عليها ويقدموها للمديرية أو المحافظة التابعين اليها في آخر يوم من كل من شهور
مارس ، ويونيه ، وسبتمبر . وفي اليوم الخامس عشر من شهر نوفمبر

٤٢٣ - يجب أن يرققوا بكل من الاربعة الكشوف المذكورة بالمادة كشوف فوائض
السابقة كشفا ببيان فوائض التسديدات المدفوعة من بعض المولين أكثر من
المطلوب منهم اسما اسما مع توضيح نمر صحيفة الجريدة المقيد بها حساب كل اسم
ونمر الملك - بحيث لا ينبى قبول الاستمارات المذكورة بالمديرية الا ان كانت
مرفقة بذلك الكشف أو باقرار بالكتابة على نفس الاستمارة بعدم وجود شئ من
الفوائض بالكلية

٤٢٤ - يقسم صيارف البنادر مع الكشوف استمارة نمرة ٥٨ دفتر كيفية مراجعة
الجريدة استمارة نمرة ٣٦ ليمكن رئيس قلم الايرادات ورئيس القسم الخامس
من مراجعة مشتعلات الاستمارات وكشوف الفوائض على ما بالجريدة نمرة ٣٦
ثم مراجعة مجموع ذلك على ما بالجريدة الاموال المقررة استمارة نمرة ١ - وهذه
المراجعة بعينها يجب أن تحصل بالمحافظات بمعرفة الباشكاتب أو الكاتب الاول
للاموال المقررة ومن يلزم من الحال - ومن مقتضاها تحزر نتيجة اجمالية بذيل
الكشف (استمارة نمرة ٥٨) لتكون أصولها مما يأتي :-

(١) مجموع العوائد السنوية حسب وارد الجريدة في اول السنة

(٢) المتأخر من مستحقات السنة الماضية

(٣) مستحقات العوائد في السنة الحاضرة

(٤) قيمة الغرامات أى الضعف الثانى

(٥) فوائض التسديدات (من واقع الكشف اللازم ارفاقه بالاستمارة) -

وتجمع هذه الارقام من نمرة ١ لغاية نمرة ٥ وناتج الجمع يكون هو مجموع المطلوب لغاية السنة الحاضرة - ثم يستزل من ذلك ما يأتى : -

(أ) قيمة المرفوع باعتبار كمية العوائد المصرح برفعها فى كل من قرارات الرفع داخلا فيه المخصوص من فوائض التسديدات

(ب) قيمة القسط أو الأقساط المقبلة من أصل الربط والمستجدات (بحيث لا يدخل فى ذلك شئ من المتأخر لغاية السنة الماضية ولا من الغرامات لأن ذلك مستحق من أول قسط) - فيستزل مجموع هذين القلمين من مجموع الخمسة الأنواع السابقة والباقي يخص منه قيمة المتحصل قديمة الوارد الخزينة - والباقي يكون قيمة المتأخر تحت التحصيل اللازم أن يكون مطابقا لجملة الباقي بحسب أفراد الأسماء المحوّر بها الكشف استمارة نمرة ٥٨

ويقسم هذا الباقي فى الكشف المذكور الى نوعين : أحدهما عن اجمالى المبالغ المكونة من المفردات التى تريد عن ٦٠٠ مليم فى حساب كل قسط من الثلاثة الأقساط الأولى وعن ٣٠٠ مليم فى حساب القسط الرابع - والثانى عن جملة المبالغ التى توجد اقل من المبلغين المذكورين

وهذه النتيجة يجب أن يؤرخها ويوقع عليها الموظفون المأذ ذكهم

اتخاذ الاجراءات
القانونية ضد
المتأخرين

٤٢٥ - يجب اتخاذ الاجراءات القانونية بلا استثناء ضد كل ممول يتأخر طرفه فى نهاية كل قسط من الثلاثة الاقساط الاولى مايزيد عن ٦٠٠ مليم وفى نهاية القسط الرابع مايزيد عن ٣٠٠ مليم

وبناء على ذلك يجب على الصراف أن يستوفى تحرير القسم العلوى من الانذارات استمارة نمرة ٥٢ باسم الممولين المتأخرين فى تسديد هذه العوائد ويوقع

على كل منها ويقدم الجميع للديرية او المحافظة مرفقة بالكشف استمارة نمرة ٥٨ -
حتى عند اتمام مراجعتها واتضح موافقة المبالغ الواردة بالانذارات لما هو
وارد بالكشف استمارة نمرة ٥٨ يختم من المدير أو المحافظ أو من وكلاهما على
أمر التنفيذ الذى يلى الجزء الاعلى من الانذارات وتسلم جميعها للسندوب مع
الاستمارة نمرة ٥٨

٤٢٦ - يجب على المندوب أن يتدنى باعلان الانذارات على الأقل من
تواريخ اعلان
الانذارات
يوم ٤ ابريل و ٤ يوليه و ٤ اكتوبر و ١٩ نوفمبر بحيث يتم اعلانها كلها لغاية
يوم ٦ ابريل و ٦ يولي و ٦ اكتوبر و ٢١ نوفمبر

٤٢٧ - اذا كان الملك مؤجرا يلزم المستأجر بسداد الايجار للصراف خصما
أحوال مطالبة
السكان بالعوائد
من مطلوب الحكومة ويعلن بذلك على الاستمارة نمرة ٥٣ - وقسائم العوائد التى
تسلم اليه تعتبر كوصل من صاحب الملك . وان لم يمثل تتخذ اجراءات المحجز على
منقولاته طبقا لنص الأمر العالى الصادر فى ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠
وإذا كان سكن المالك تحجز المنقولات التى توجد داخل العقار
وإذا كان المالك للمنقولات أجنبيا يتبع نص المادة ٣٠٢ - وذلك لا يمنع
اتخاذ الاجراءات على نفس العقار للحصول على عوائد الملك التى لم يتيسر الحصول
عليها بالكمية الواضحة قبلا

٤٢٨ - الممولون الذين يستدون المطلوب منهم قبل اعلان الانذارات اليهم
الممولون الذين
يسدون قبل
الانذار بعده
يتأثر على الانذارات الخاصة بهم بهذه العبارات « تسدد بدون انذار » ويتوضح
تاريخ التسديد بالخانة نمرة ١٠ من الكشف استمارة نمرة ٥٨

أما الممولون الذين يستدون المطلوب منهم بعد الانذار وقبل توقيع المحجز عليهم
فهؤلاء يتأثر بالخانة نمرة ٨ من الاستمارة المذكورة قرين أسمائهم بالتاريخ الذى
حصل فيه الانذار ويتأثر على نفس الانذارات الأصلية الخاصة بهم بالتاريخ
الذى حصل فيه التسديد مع ايضاح هذا التاريخ أيضا بالخانة نمرة ١٠ من
الكشف استمارة نمرة ٥٨

مراجعة تواريخ ٤٢٩ - يجب على معاون المتدرب لاداء الاعمال الادارية بتنادر المديرات
سداد المتأخر المؤخر أو أحد معاوني المركز أو مندوب المحافظة أن يراجع تواريخ التسديد التي تكتب
عه بالجزز
على الانذارات على الوارد بالقسائم الثابتة من دفتر الايصالات استمارة نمرة ٣٩
وعلى الوارد اليوميات - ومتى اتضحت صحة تسديد المطلوب يؤثر بكلمة (صح)
أمام تاريخ التسديد ويوقع بمضائه
أما ان اتضح عدم الصحة فيجب عليه تبليغ ذلك في الحال للمديرية أو المحافظة
لاجراء اللازم

تواريخ اعادة ٤٣٠ - يجب على الصراف أن يعيد جميع الانذارات المذكورة بالمادة
الانذارات الى
السابقة الى المديرية أو المحافظة في يوم ١٥ ابريل و ١٥ يوليه و ١٥ أكتوبر
المديرية أو
و ٣٠ نوفمبر ويحفظ بطرفه الكشف استمارة نمرة ٥٨
المحافظة

تواريخ توقيع ٤٣١ - ويجب عليه أن يشرع في توقيع المحجوزات ضد المتأخرين في التسديد من ابتداء
المحجوزات
يوم ١٥ ابريل و ١٥ يوليه و ١٥ أكتوبر و ٣٠ نوفمبر بشرط اتمام جميع
المحجوزات لغاية يوم ١٨ ابريل و ١٨ يوليه و ١٨ أكتوبر و ٣٠ ديسمبر مع مراعاة
أن تحديد ميعاد البيع في محضر المحجز يكون في اليوم العاشر من تاريخ توقيع المحجز
ثم يرسل للمديرية أو المحافظة في يوم ١٩ من شهر ابريل و يوليه و أكتوبر
وفي يوم ٤ ديسمبر جميع محاضر المحجز مصحوبة بالكشف استمارة نمرة ٥٨ مع ايضاح
التاريخ الذي حصل فيه المحجز بالخانة نمرة ٩ من الاستمارة المذكورة قريين
كل اسم

التأشير بسداد ٤٣١ - المتولون الذين يستدون المطلوب منهم قبل الميعاد المحدد للمحجز يؤثر
المحجوز عنه باستمارة
بأنخانة نمرة ١٠ من الكشف استمارة نمرة ٥٨ بالتاريخ الذي حصل فيه التسديد
نمرة ٥٨
وعلى المديرية أو المحافظة عند ورود أوراق الاجراءات اليها أن تراجعها بالدقة
ومتى تحققت من صحة العمل وعدم وجود مانع يمنع البيع تعيدها في أسرع وقت
للتدوين لاتمام اجراءات البيع

٤٣٢ - المؤولون الذين يستدون المطلوب منهم قبل التاريخ المحدد للبيع التأشير بمحاضر الجز يتأثر على محاضر الجز الخاصة بهم بالتواريخ التي حصل فيها التسديد ورفع الجز - عن تاريخ التسديد ورفع الجز وترسل الاوراق للديرية أو المحافظة حالا

أما الذين لم يستدوا فيصير اتمام البيع في المواعيد المحددة لها ومتى تم البيع تقدم الأوراق للديرية أو المحافظة لأجل مراجعتها والتوقيع عليها من العمال المختصين بذلك بما يدل على صحتها

٤٣٣ - يستمر تسجيل أوراق الاجراءات بالدقراستارة نمرة ٤٨ وإبقائه وتسجيل أوراق المحوزات بطرف رئيس القسم الخامس بالديرية والكاتب الاول بالمحافظة - ويجب على هذين الكاتبين أن يقدموا تقريرا للديرية أو المحافظة في يوم ١٧ ابريل و١٧ يوليه و١٧ أكتوبر و٢٠ دسمبر يتوضح فيه أصل عدد الانذارات التي تأثر بتنفيذها ومبالغها وبيان الباقي منها بغير تنفيذ ومبالغها ان وجد منها شيء - ثم تقريرا آخر في ٢٢ ابريل و٢٢ يوليه و٢٢ أكتوبر و٧ دسمبر عن المحوزات التي توقعت ومبالغها وبيان الباقي منها بدون تنفيذ ومبالغها ان وجد منها شيء

٤٣٤ - يجازى كل مندوب تأخر عن أى عمل من اعمال الاجراءات عقوبة من يؤخر الاجراءات التنفيذية بنقص ما هيته يوما واحدا عن كل يوم من أيام التأخير الذى يحصل عن المواعيد المحددة بحيث لا يزيد هذا الجزاء عن عشرة قروش بالنسبة للمستخدمين الداخليين هيئة العمال. وثمانية قروش عن الغير الداخليين الهيئة

ويعامل بمثل هذه المعاملة رئيس القسم الخامس بالمديريات وكاتب أول الإيرادات بالمحافظات المنوط كل منهما بمراجعة جميع أوراق الاجراءات والعرض للسدير أو المحافظ عما يظهر له من المخالفات فيها لتوقيع الجزاءات التي يترأى له لزوم ترتيبها

٤٣٥ - ترسل التقارير المذكورة بالمادة ٤٣٣ من طرف المدير أو المحافظ تقارير نتيجة اتخاذ الاجراءات الى نظارة المالية في أثناء اليومين التاليين لتاريخ تقديمها اليهما بايضاح ما حصل اتخاذه بمعرفةهما مع ملحوظاتهما - بحيث لو اتضح لالية وجود عدد كثير من المؤولين المتأخرين في تسديد ما عليهم وترتب على ذلك كثرة عدد الانذارات والمحوزات فلا بد من مجازاة المتسدين سواء كانوا الصيارف أو المعاوين

اتخاذ اجراءات
استثنائية

٤٣٦ - المواعيد التي تهترت بالمادتين ٤٠٩ و ٤١٣ هي محدّدة بصفة قاعدة عمومية - ولكن ذلك لا يمنع المدير أو المحافظ من أن يأمر باتخاذ الاجراءات ضدّ أى ممول كان بعد حلول أول يوم من القسط ان تراأى له ذلك لان عوائد الاملاك مقرّر دفعها مقدما عن كل ثلاثة شهور طبقا للمادة ١٣ من الأمر العالى الصادر فى ١٣ مارس سنة ١٨٨٤ - ويجب ملاحظة أن يكون تحصيل كل قسط كاملا بغير نقص شئ من قيمته

الفصل الخامس

اجراءات المجز الامتيازى لتحصيل مايتأخر تسديده من ايجارات
أطيان ونخيل الحكومة وأطيان الأهالى (١)

٤٣٧ - يحزّر طلب توقيع المجز الامتيازى على المطبوع استمارة نمرة ٤٠
أموال مقرّرة بناء على تأشير مأمورى المراكز المتوقع على الكشف استمارة
نمرة ١٠٤ وتتوضح فيه جميع البيانات التى يشتمل عليها القسم الأول من الاستمارة
المذكورة

طلب توقيع مجز
امتيازى استمارة
نمرة ٤٠

وبناء على ذلك يصدر المدير الامر على ذات الطلب بتكليف العمدة أو أحد
المشاغخ بتوقيع المجز على المحصولات بالتطبيق للاوامر العالية الصادرة فى ٧ سبتمبر
سنة ١٨٨٤ و ٢٦ أغسطس سنة ١٨٨٥ و ٢٤ ابريل سنة ١٨٨٨

مندوب المجز

هذا ما لم يكن للعمدة أو الشيخ المندوب شأن فى المجز دائنا كان أو مدينا
فانه يجب تعيين أحد موظفى المديرية أو أحد ضباط البوليس لاجراء المجز ما لم
يوجد بالبلد شيخ آخر يمكن الاعتماد عليه فى اجراء المجز

(١) راجع الأوامر العالية الخاصة بها الصادرة فى ٧ سبتمبر سنة ١٨٨٤ و ٢٦ أغسطس
سنة ١٨٨٥ و ٢٤ ابريل سنة ١٨٨٨ بصحيفة نمرة ٢١ وما بعدها

إذا عمل حجز امتيازى لتحصيل ايجار مستحق للحكومة وكانت المحصولات ذاتها محجوزة قضائيا بناء على طلب نفس المستاجر فلا يرفع الحجز الامتيازى

٤٣٨ - يجب على قلم الإيرادات بالمديريات اخطار قسم الاملاك عن كل حجز امتيازى يتوقع على محصولات وأثمار لتحصيل ما يتأخر من ايجار أطيان ونخيل الميرى
اخطار قسم
الاملاك بالحجز
عن ايجار أطيان
الميرى

٤٣٩ - يعين المدير عدد الحراس كفاية للزوم بأجرة يومية ٣٠ مليا لكل تعيين الحراس منهم الا فى الاحوال الآتية وهى : -

أولا - ان كان طالب الحجز ينتخب بنفسه حارسا قادرا على الوفاء

ثانيا - ان كان المستأجر مؤتمنا معروفا بهذه الصفة لدى المندوب - فبناء على ذلك يجوز تعيينه هو نفسه أو أحد أقاربه حارسا بدون اجرة على الاشياء المحجوزة

٤٤٠ - يحزر المندوب محضر الحجز على نسختين على ذات الطلب استارة محضر الحجز
نمرة ٤٠ يوضح فيها التاريخ والساعة والجهة المقتضى اجراء الحجز فيها ويذكر بيان ما يحجز ومقداره سواء كان بالوزن أو بالكيل، وأوصافه، أو بيان قطع الأطيان التى لم تحصد زراعتها ولم يبق على استوائها أكثر من شهرين، ومساحتها، وحدودها أو حدين بالأقل

٤٤١ - ان كان من جملة المحجوز أشياء قابلة للتلف ويجب بيعها يوميا
بيع الاشياء التى
يسارع اليها
التلف
يتوضح بيانها على حداثها ويذكر انه سيباعها يوميا

٤٤٢ - ينبغى ذكر أسماء الحراس فى محضر الحجز، وبمعرفة من صار انتخابهم

٤٤٣ - متى تم تحرير المحضر بهذه الصفة تحفظ احدى نسخته بطرف ارسال نسخة
المحضر للديرة
مندوب الحجز وترسل الاخرى فى الحال للديرة بمعرفة المركز

٤٤٤ - ان سدد المستأجر ما عليه قبل بيع الاشياء المحجوزة فالمندوب
يؤثر على نسخة أمر الحجز أو أمر البيع المحفوظة بطرفه عن تاريخ التسديد ويردّها
للمديرية لرافاقها مع النسخة الاصلية

سداد المبلغ قبل
البيع

٤٤٥ - ان لم يصل اخطار المديرية بأن المحجوز عليه سدد المطلوب منه
في أثناء الثمانية أيام التالية لتاريخ الحجز فيحجز طلب بيع المحصولات والاثمار على
الاستمارة نمرة ٤١ يتوضح فيه : - اسم المطلوب منه ذلك . والناحية . والمركز .
ومقدار الايجار . ومواعيد الاقساط . وبيان الأشياء المحجوزة من واقع ملف
الحجز . مع ذكر ما يفيد عدم تقديم معارضات تؤخر اصدار أمر البيع

تحرير طلب
بيع المحصولات
استمارة نمرة ٤١

وبناء على ذلك يصدر المدير أمر البيع على ذات الاستمارة الى المندوب
لاجراء بيع المحصولات والاثمار بالتطبيق للادة التاسعة من دكر يتو ٧ سبتمبر
سنة ١٨٨٤ في ميعاد لا يتجاوز ثمانية أيام من تاريخ الامر مع تقدير العمولة
المقتضى صرفها للمندوب بشرط أن لا تتجاوز قيمتها خمسة في المائة - ويرسل
للمندوب عدة نسخ من اعلان البيع استمارة نمرة ٤٢ لتحريكها بمعرفته ولصقتها
بالنقط المشهورة لعلم العموم باشهار البيع

٤٤٦ - يحجز المندوب محضر البيع على نسختين من ذات الاستمارة
المذكورة واما فيهما : - التاريخ . والساعة . والجهة التي حصل البيع فيها . وبيان
الاشياء المباعة . وأثمانها تفصيلا . مع ذكر اسم المشتري لكل منها . والتمن الناتج
من البيع . ومقدار ما صرف منه لكل حارس من الحراس . ومئة حراستهم .
ومقدار ما حجز بطرفه نظير العمولة المقررة له من متحصل البيع . ومقدار الباقي
الذي سيسلم للصراف لتوريده لخزينة المديرية

محضر بيع
المحصولات

٤٤٧ - ان اقتضى الحال لبيع مزروعات لم تحصد فيجب نسخ صورة
محضر الحجز المحررة في (استمارة ٤٠) على اعلان البيع استمارة ٤٢ طبقا للمادة ١٥
من دكر يتو ٧ سبتمبر سنة ١٨٨٤

بيع المزروعات
الى لم تحصد

٤٤٨ - يؤخذ على نفس المحضر اقرار من صراف الجهة باستلامه صافي ثمن الاشياء المباعة بعد استئزال عمولة المندوب وأجرة الحراسة وعلى الصراف قيد المبلغ بيوميته في الحال

٤٤٩ - بعد تحرير المحضر بالصفة المذكورة تسلم احدى نسخته للحجوز عليه والآخرى ترسل للديرية

٤٥٠ - يجوز توقيع حجوزات امتيازية بناء على طلب الافراد اذا قدموا للديرية عقد ايجار أو اقرارا منهم يشهد بصحته شاهدان معتمدان . وحينئذ تستعمل الاستمارات نمرة ٤٠ و٤١ و٤٢ ويتبع في شأنها كافة الاجراءات الميمنة في الاستمارات المذكورة تماما . ولكن البيع يكون بناء على أمر آخر يصدره المدير بناء على طلب المحجوز له

ويشترط في قبول توقيع الحجز ما يأتي :

أولا - أن يكون طالب الحجز والمحجوز عليه من الوطنيين

ثانيا - أن تكون المحصولات المطلوب حجزها غير محجوزة قضائيا

ثالثا - أن لا يكون بين المؤجر والمستأجر نزاع يعلم به المدير ولم يأخذ الطالب على نفسه مسؤولية توقيع الحجز أو قدم المستأجر ضامنا مقندرا

رابعا - أن لا يكون المؤجر قد اعتاد على طلب توقيع الحجز الامتيازي على مستأجرى أطيانه بدون تمييز بين الماطل وغير المنظور فيه وفاء ماعليه ويتحقق للدير أن المستأجر يسدد الايجار اعتياديا بدون حجوزات

٤٥١ - يقيد بالسجل استمارة نمرة ٥ أولا بأول جميع الاجراءات الخاصة بالحجز الامتيازي من ابتداء تقديم طلب صدور الامر بالحجز لحدا تمام بيع المحجوز أو التسديد ان لم يحصل بيع سواء كان ذلك فيما يختص بايجارات أملاك الميرى الحرة أو بالحجوزات التي توقع بناء على طلب أفراد الأهالي

تسلم ثمن المبيع
الى الصراف

ارسال نسخة
محضر البيع
للديرية

حجوزات امتيازية
للوطنيين

سجل الحجوزات
الامتيازية استمارة
نمرة ٥

وإذا كان الحجز واقعا نظير المتأخر من ايجارات املاك الميرى فيكتب اسم الحكومة بالمداد الاحمر باثخانة نمرة ٢ من السجل استمارة نمرة ٥ المذكور

يجب على المديرية أن ترسل لنظارة المالية في أثناء العشرة أيام الأول من كل شهر كشفا على استمارة نمرة ٧١ مكررة عن المحجوزات الامتيازية . يدرج بخانة الملحوظات عدد مرفض من طلبات تلك المحجوزات للاسباب المنوّه عنها بالمادة ٤٥٠

٤٥٢ - متى صدر أمر المدير بتوقيع الحجز الامتيازي بحسب الأحوال المصرح عنها بذكر يتو ٧ سبتمبر سنة ١٨٨٤ صار من الواجب على كل حال مباشرة تنفيذه بواسطة اجراء الحجز فعلا

٤٥٣ - ان حصلت معارضة في الحجز سواء كانت من المستأجر المطلوب اثبات المعارضات في الحجز بالحاضر الحجز على متقولاته أو من خلاف المستأجر فعلى مندوب الحجز وقتها اثبات تلك المعارضة فقط في محضره والاستمرار في سير التنفيذ بدون توقف الا ان أعلن المديرية تقرير رسمي عن يد أحد محضري المحاكم بحصول معارضة ويطلب توقيف الاجراءات فينتد يفهم المدير طالب الحجز والمحجوز عليه والمعارض بلزوم فصل الاشكال بينهم أمام جهة القضاء صاحبة الاختصاص مباشرة

أما ان كانت المعارضة حاصلة بطريقة غير رسمية ومتعلقة بحق ملكية العين فالمدير يكلف المدعى بتقديم ما عنده من الأدلة والاوجه المثبتة لادعائه حتى بعد تحقيقها بواسطة التحريات الادارية يحظر المالية لابداء رأيا فيها

الفصل السادس

توريد المتحصلات لخزائن المديرات

٤٥٤ - يرسل الصيارف للديرية بالبوسنة في المواعيد المقررة لذلك (أنظر ارسال المتحصلات بالمبوسنة المادة ٤٧٣) جميع مالهيم من المتحصلات - ولكن لا يدخل تحت حكم هذه القاعدة صيارف البلاد الذين يمكنهم توريد المتحصلات للخزينة مباشرة سواء كان لسبب كون ديوان المديرية في ذات البلد أو هي في البلاد القريبة جدًا منه

٤٥٥ - يحتر الصراف حافظة على قسيمة من استمارة نمرة ٨٨ يعطى لها حافطة توريد القوداستمارة ٨٨ نمرة مسلسلية سنوية تدرج فيها متحصلات الاموال المقررة مفصلة الانواع ويضاف اليها المتحصل من بقية أنواع الايرادات بتوضيح كية المتحصل منها دفعة دفعة ونوع الايراد وتاريخ الحافطة استمارة نمرة ٣٧ حسابات المحطرة عنها وقت توريدها للصراف وترفق بها جميع الحواظ استمارة نمرة ٣٧ ويذكر ذلك بتمن الحافطة

ويقدم الصراف الحافطة استمارة نمرة ٨٨ - والحواظ استمارة نمرة ٣٧ المرقمة بها للمأمور المركز مع المتحصلات

٤٥٦ - يتعين على مأموري المراكز الكائنة في ذات المدن الموجود فيها ديوان المديرية أن يصحبوا الصيارف على الدوام بمن يلزم من الخفراء واصحاب الصيارف بحراس لتوريد المتحصلات لتوصيلهم بالاموال التي معهم لخزينة المديرية

ويجب على الصراف أن يعود في الحال. ويقدم ايصال توريد النقدية للمأمور المركز فيؤشر عليه بامضائه للدلالة على اطلاعه عليه

٤٥٧ - يجب على عمدة البلد الذي يقوم صرافها لتوريد متحصلاته سواء واجبات العدة والمركز في توريد المتحصلات كان للمركز أو للديرية أو للبوسنة أن يصحبه بخفير أو بخفيرين لمراقبته حتى يسلم ما معه من المتحصلات

وفي حال قيام الصراف من البلد يبلغ العمدة المركز حالا تليفونيا عن ساعة قيامه بالضبط

أما اذا كان الانتقال يتخلله سفر بالسكة الحديدية فالخبراء يوصلون الصراف لقطعة البوليس وهذه تصحبه بعسكري لتوصيله اما الى المركز أو المديرية واذا لم توجد قطعة بوليس فالخبراء يوصلون الصراف الى أن يوزد المتحصلات

وتخضع مصاريف أسفار رجال البوليس والخبراء الذين يصحبون الصراف للتوريد من اعتماد ماهيات الصراف فرع ١١ - فصل ١ - بند ١ بالميزانية العمومية

٤٥٨ - يجب على صراف البلاد القريبة من ديوان المديرية أن يخبروا القريبة من المديرية مأموري المراكز التابعين اليها عن اليوم والساعة التي سيتوجهون فيها للمديرية في اخطار المركز بالتحصلات سواء كان ذلك الاخبار بواسطة دفتر الاحوال أو بأية واسطة بالتوريد أخرى - وأن يخبروهم بعد التوريد بما يدل على ذلك

ويؤيدون ذلك بأن يرفقوا محزراتهم باشعارات محزنة من الباشكاتب أو رئيس قلم الايرادات مثبتة لتوريد المتحصلات فعلا - بحيث ترسل هذه المحزرات للأموين في أول بوسته تصدر للمركز على أثر توريد المتحصلات

وان لم يصل لأمور المركز في الوقت المناسب ما يدل على توريد المتحصلات كما ذكر يخطر المديرية تلغرافيا بذلك بحيث يبين اليوم والساعة التي فيها بارح الصراف البلد - وفي هذه الحالة يخصم من ماهية الصراف أجرة التلفراف الصادر من المركز والوارد من المديرية

٤٥٩ - يجب على الكاتب الذي يراجع يومية الصراف عند تقديم المتحصلات لتوريدها للخزينة أن يؤشر على حافظة التوريد استمارة ٨٨ عن الساعة التي فيها تمت المراجعة ويخطر الباشكاتب بذلك كي يطلب من الصراف أن يعود اليه في ظرف نصف ساعة على الكثير ومعه الايصالات المحزنة من صراف الخزينة

واجبات كاتب المراجعة في اخطار الباشكاتب بنتيجتها

٤٦٠ - يتحدد مأمور المركز الوقت الذي فيه يجب على الصيارف ان
تحدد مواعيد
توريد المتحصلات يوزدوا متحصلاتهم بالبوستة بملاحظة أن آخر دفعة من متحصلاتهم تصل
خزينة المديرية على الأكثر في اليوم الأخير من الشهر
وعلى الصيارف أن يافظوا على هذه المواعيد فيقدمون فيها متحصلاتهم
وحفاظ التوريد بغير تأخير

٤٦١ - يجب على كاتب المالية بالمركز في حال ورود بلاغ العمدة المين واجبات المركز
بالمادة ٤٥٧ أن يخطر المديرية تلغرافيا أو تلفونيا أن الصراف أورد متحصلاته في اخطار المديرية
بموريد المتحصلات بالبوستة أو انه قام بها مع الخفاء للمديرية و ينتظر الرد
أما اذا كان الصراف قام للمركز فعلى الكاتب المذكور أن يراقب ساعة وصوله
حتى اذا تأخر ساعة واحدة بعد فوات المدة اللازمة لقطع مسافة الطريق يبلغ
المأمور حادثة التأخير ليتخذ التدابير اللازمة للبحث عنه

٤٦٢ - يتدب مأمور المركز صرافا لمراجعة يومية الصراف عند التوريد
ويأمره بمراجعة عملية الجمع في متحصلات كل يوم وكل صفحة لمطابقة المتحصلات
المقيدة بالقسيمة استمارة نمرة ٣٣ «حسابات» والمقيدة بالقسيمة استمارة نمرة ٣٩
«مقررة» على المقيد باليومية ثم بين كمية اليومية و كمية المقيد بالحفاظة استمارة
نمرة ٨٨ نوعا نوعا

ويؤشر المراجع على آخر قيد باليومية وعلى حافظة التوريد وعلى آخر قسيمة
من الدفتر استمارة نمرة ٣٣ ومن الدفتر استمارة نمرة ٣٩ دلالة على حصول
المراجعة - ويوقع بامضاءه أيضا أحد كتبة المركز على اليومية وعلى حافظة التوريد
وعلى الاستمارة نمرة ٣٣ بخلوها كلها من الشبهة سواء كان من جهة الكشط
أو التصليح أو الحشر أو غيره

٤٦٣ - تسلم بمكتب البوستة جميع القود متحصلات صيارف البلاد توريد المتحصلات
في الاشهر التي لا يتوجه فيها الصيارف للمديرية داخل صرر مخنوما عليها بالشمع
الاحمر بنجم الصيارف بحيث ان التسليم لليومية يكون قبل قيام القطار المعد لنقل
القود بساعة على الأقل

مصاديق صر
المتحصلات

٤٦٤ - ان زاد عدد الصرر عن ثلاث بجميع الصرر توضع داخل صندوق (أو أكثر من صندوق لغاية أربعة عند اللزوم) من الصناديق التي أعنت لذلك ويختتم عليه بالشمع الاحمر بختم مأمور المركز ويسلم لمكتب البوستة بصفة ارسالية واحدة

أما ان كانت القيمة المراد تسليمها للبوستة لا تزيد عن عشرة جنيهات مصرية في جملتها ما قيمته جنيهان فقط من صنف الفضة فيجوز تسليمها للبوستة بصفة حوالة وذلك في حالة عدم ارسال صندوق بحيث لا يزيد عدد الحوالات عن ثلاث في الدفعة الواحدة واليوم الواحد

وان لم يزد عدد الصيارف عن ثلاثة فكل منهم يذهب بذاته الى مكتب البوستة وهناك يسلم المتحصلات بصفة صرة أو حوالة لتصديدها باسم المديرية والحصول على البوليسة وتهديمها في الحال الى مأمور المركز لاطلاعه عليها ووضع نمرة البوليسة على حافظة التوريد استمارة نمرة ٨٨ ثم يرسل الحافظة المذكورة والبوليسة للمديرية بالبوستة في ظرف موصى عليه

أما ان زاد عدد الصيارف عن ثلاثة وأودعت المتحصلات في صندوق أو أكثر من صندوق كما بالكيفية الموصحة في الفقرة الاولى فتصدير الصندوق يكون من المأمور الى المديرية ويستلم البوليسة ويؤشر على حوافظ التوريد بهذه العبارة (ضمن بوليسة نمرة ٠٠) ويرسل الحوافظ للمديرية مع البوليسة في ظرف موصى عليه ويحفظ لديه ايصال قسيمة البوليسة

أوراق البنك نوت ٤٦٥ - أوراق البنك نوت يجب أن توضع على حديثها في ظرف يختتم عليه بالشمع الاحمر بختم الصراف ويكتب على الظرف بالعربي وبالرقم الهندي محتوياته من أوراق البنك فئة فئة ومجموع قيمتها والتاريخ وامضاء الصراف . ويوضع هذا الظرف في صندوق صغير أعد لهذا الغرض ثم يوضع داخل الصندوق انخاص بالصر

ولا يجوز في أية حالة من الأحوال ايداع أوراق البنك نوت في صرر النقود

وان لم يصادف ارسال صناديق صرّ فأوراق البنك فوت توضع في الظرف
بالكيفية التي ذكرت ويختتم عليه خمسة أختام بالشمع الأحمر ويسلم للبوستة
مؤتمنا عليه بعنوان المديرية

ومنى وصلت أوراق البنك فوت للمديرية يجب عليها جردها وتوضيح بيانها
بمحضر جرد النقدية

٤٦٦ - تُسكّل لجنة بالمركز من المأمور وكاتب المسالية به وأحد الصيارف
الذين وزدوا متحصلاتهم لمعاينة ما اشتملت عليه الصناديق والتحقّق من صحة
ما احتوت عليه وتعمل لذلك محضرا رسميا يوضح بأعلاه كمية متحصلات كل
صراف من مقتضى الحواظ استمارة نمرة ٨٨ وعدد الصرر وعدد المظاريف بكل
صندوق - ويرسل هذا المحضر بعد قيده بدفتر مخصوص من استمارة نمرة ٨ أموال
مقرّرة للمديرية مع الخطاب المرسلة به حواظ التوريد والبوليسه المأخوذة على
مصلحة البوستة - وتخطر المديرية لتفراغا أو تلفونيا بإرسال الصرر من المركز حتى
تستعدّ اللجنة المخصصة لفتح الصناديق والصرر والمظاريف الواردة بمخرينة المديرية
ومفتاح الصناديق يحفظ بطرف المأمور تحت مسؤوليته الشخصية ولا يسلم
فيه لأحد سواه الا اذا طرأ داع كغيابه مثلا فانه في هذه الحالة يسلم المفتاح للعاون
الذي يندبه بدلا عنه ويأخذ منه اقرارا بذلك

٤٦٧ - يساعد مأمور والمراكز مكاتب البوستة في نقل الصناديق منها
للمحطات السكة الحديدية هذا ان تجاوز عدد الصناديق الاثنين . وعلى المأمورين
أن يخطروا المديرية في الحال لتفراغا عن عدد الصناديق المرسلة

٤٦٨ - عند ما يصل للمديرية لتفراغ المأمور ويعلم لها أن عدد الصناديق
الواردة من مركز يزيد عن الاثنين بقطار واحد يجب على المدير اتخاذ ما يلزم
من المساعدة لمكتب البوستة في نقل تلك الصناديق من محطة السكة الحديدية
بواسطة تأجير شياطين أو بأية واسطة أخرى موافقة متى كان وصولها لغاية الساعة
أربعة مساء في فصل الشتاء ولغاية الساعة خمسة مساء في فصل الصيف

لجنة توريد
المتحصلات بالمركز

مساعدة البوستة
في نقل صناديق
الصرر

٤٦٩ - إعادة إيكاس - تعيد المديرية للراكر إيكاس الصر والصناديق الواردة فيها النقدية وصناديق الصر أولاً بأول بواسطة البوستة

٤٧٠ - احتياطات التحفظ على المتحصلات بالمرور - أن تصادف عدم إمكان إرسال الصناديق المودعة بها الأموال للمديرية في ذات يوم حضور الصيارف فعلي مأمور المركز اتخاذ الاحتياطات اللازمة لحفظ النقدية بالمركز لغاية تسليمها للبوستة في اليوم التالي

٤٧١ - نذب موظف لقبض متحصلات الصيارف - المراكز البعيدة عن محطات السكة الحديدية يتبع في مراجعة عملية الصيارف فيها ما تقدم توضيحه بالمادة ٤٦٢ - غير أنه يجب على المديرية أن ترسل لكل مركز في يوم ٢٨ من كل شهر موظفاً خصوصياً من موظفيها المأخوذ عليهم ضمانات وذلك ليقبض متحصلات الصيارف وعند قيامه من المركز تحظر عنه المديرية تلغرافياً

٤٧٢ - إعطاء إيصالات موقفة من المندوب إلى الصيارف - يعطى المندوب المذكور بالمادة السابقة إيصالات موقفة بامضائه للصيارف بحيث يقع على كل منها مأمور المركز بما يفيد استلام المندوب لمتحصلات الصيارف وعند ورود الإيصالات (اعلام الخبر) من المديرية للمركز موقفاً عليها منها يستلمها للصيارف ويأخذ منهم الإيصالات الموقفة ويرسلها للمديرية لأجل تسليمها لأربابها

٤٧٣ - وجوب توريد المتحصلات متى بلغت ١٠٠ جنيه - يجب على الصيارف توريد المتحصلات كلما بلغ المتحصل لديهم مائة جنيه أو أكثر من ذلك - سواء كان بالبوستة أو بالتوريد للخرزينة مباشرة - وعلى مأموري المراكز ملاحظة ذلك

مواعيد التوريد - وعلى العموم يجب أن تورد للخرزينة كل المتحصلات التي توجد لدى الصيارف بمديريات بحرى في شهور أكتوبر ونوفمبر وديسمبر لغاية يوم ١٠ من كل شهر وفيما عدا ذلك بوجه عام لغاية يوم ٢٠ من كل شهر قليلة كانت المتحصلات أو كثيرة ما عدا صيارف البلاد البعيدة عن السكة الحديدية التي تتحد يوم ٢٨ من كل شهر لتوريد متحصلاتها بمقتضى المادة ٤٧١

على أنه يجوز للمأمور المركز مخالفة هذه القاعدة ان رأى ما يدعو لذلك وعليه في هذه الحالة أن يندب صرافاً من الموثوق بهم للذهاب الى ذلك البلد واستلام متحصلاتها في يوم ٢٠ أواخره وأتخاذ الاحتياطات الكافية لسلامة وصول وتسليم المتحصلات وإخطار المديرية تلغرافياً عن وقت قيامه بالمتحصلات لمراقبة وصوله

٤٧٤ - للمدير فيما يختص بالبلاد البعيدة - والظروف الخصوصية التي استثناء قاعدة التوريد يخشى فيها من بقاء الأموال لدى أى صراف - أن يحدد المواعيد التي يراها مناسبة لتوريد متحصلاتها خلافاً للقاعدة العمومية التي ذكرت بالمادة السابقة وأن يصدر بذلك تعليمات كتابية للعمل بمقتضاها

٤٧٥ - يعطى مأمورو المراكز ايصالات مؤقّنة تفصل من الدفتر استمارة الايصالات المؤقّنة ٨٨ مكررة بما يؤرّده الصيارف من المتحصلات التي ترسل داخل صناديق الصر وتكتب هذه الايصالات بالقلم الرصاص بواسطة ورق الكربون وتعطى لها نمرة سلسلة خاصة بكل مركز

وعند ورود علوم الخبر من المديرية للمركز تسلم في الحال للصيارف وتسحب منهم الايصالات المؤقّنة ويؤشّر كاتب المركز على قسائم الدفتر الثابتة بتاريخ إعادة الايصالات المؤقّنة التي يجب حفظها بالمركز بظرف خصوصي لكل صرافية

وفي آخر كل سنة اذا بقيت ايصالات بالدفتر بدون استعمال يؤشّر بالغائها بالمداد الاحمر بعد التأشير على آخر ايصال ثابت بعدد القسائم المنصرفة وعدد القسائم الباقية ويوقع كاتب المركز ويصتق المأمور

وفي آخر كل سنة تسلم دفاتر القسائم المذكورة لدفتر خزانة المديرية مع الظروف بحافظة يكتب على كل ظرف اسم الصرافية وعدد الايصالات الموجودة به نمرة نمرة ويوقع عليه كاتب المركز ويختتم بالشمع الأحمر بختم المأمور . وعلى المديرية حينذاك أن تصرف للراكز الدفاتر اللازمة لعملية السنة الجديدة

٤٧٦ - تراقب المديرية وصول الصر وتستلمها من مكاتب البوتمة في ذات يوم وصولها . وتؤلف لجنة بها من الباشكاتب أو رئيس الإيرادات لجنة التوريد بالمديرية

ورئيس الحسابات وصراف الخزانة لفتح الصناديق التي ترد من المراكز والصرر وظروف أوراق البنك نوت التي ترد من الصيارف رأسا وجردها ماها - ويعمل محضر بذلك على ذات المحضر الوارد من المركز تذكر فيه النتيجة وعلى الخصوص حالة الصناديق عند فتحها وعدد ما يوجد بكل منها من الصرر والمظاريف - وهذا المحضر يحفظ بطرف رئيس الحسابات بملفات مخصوصة مركزا مركزا بنهر مسلسل لكل مركز

مفتاح الاقفال يبقى بعهدة رئيس الإيرادات وتحت مسؤوليته الشخصية وإذا غاب يسلم المفتاح الى الباشكاتب أو رئيس الحسابات

٧٧ ٤ - اذا دعت الضرورة لاستلام نقود بالخزانة في يوم عطلة فاللجنة تستصدر قبل اليوم المحدد أمرا كتابيا من المدير أو الوكيل بفتح الخزانة في ذلك اليوم - والأمر المذكور يقيد بدفتر القيودات ويوقع عليه من أعضاء اللجنة بعلمهم باليوم الذي تحدد لياشروا الاجراءات اللازمة

الفصل السابع

مفتش أعمال الصيارف

٧٨ ٤ - تحدد مراقبة الأموال المقررة بنظارة المالية دائرة اختصاص كل مفتش من مفتشى الصيارف

تندب مراقبة الاموال المقررة مفتشى الصيارف للمدريات لمدة تسعة شهور تبدأ من ١٥ مارس لنهاية ١٥ ديسمبر ويكونون تابعين في أعمالهم الى المديرات وعليها أن تراقبهم في أعمالهم

يمنح المفتشون بدل سفرية باعتبار عشرين قرشا^(١) عن كل ليلة يقضونها خارجا

(١) بناء على اعلان مكتب لادارة عموم الحسابات في ٢٢ نوفمبر سنة ١٩٠٤

عن مركز الجهة المقيدة ماهياتهم على ميزانيتها مع اجور السكة الحديدية التي يصرفونها عنهم وعن ركائهم وتوابعهم إنشاء تجويزهم في البلاد بموجب شهادات يقدمونها -
يضاف الى ذلك مبلغ المائة قرش المقررة شهريا نظير أجر ركائب^(١)

تعين المديرية ساعيا لكل مفتش بمهية شهرية جنيه ونصف في مدة عملية التفتيش فقط (محتسبة من اعتماد الصيارف) بدون مصاريف سفرية
المفتش ممنوع بالكلية عن قبول ركائب أو أى شئ كان على حساب الصيارف
وفي حالة مخالفته ذلك يعاقب

يقوم المفتش لمباشرة أشغال التفتيش في البلاد في اليوم الثالث من كل شهر لغاية اليوم السادس والعشرين ويقضى يوما بالمديرية في الاعمال المتعلقة بأشغاله
ثم يستريح من الاعمال الى اليوم الثاني من الشهر التالي

عند استدباب المفتش للمديرية وحلوله بمركزها يتفق مع الباشكاتب على خط سير الأيام الباقية من الشهر المنتدب فيه ويبتن في كشف مخصوص أسماء الصرافيات التي يقوم للتفتيش عليها - وعلى الباشكاتب أن يقدم هذا الكشف للمدير للتصديق عليه - ثم يسلم نسخة منه الى المفتش ومتى عاد في آخر الشهر يحاسبه الباشكاتب أو رئيس الإيرادات عما انتهى من ذلك والباقي وأسباب عدم نهوه وهلم شهريا لحد ما تنتهى المأمورية

إذا كان المفتش معيناً في أكثر من مديرية يجب عليه أن يخطر المديرية الموجود بها قبل انتهاء عمله فيها بعشرة أيام وهي تخطر النظارة حالا لكي تنبيه المديرية الثانية

إذا أتم المفتش عملية التفتيش والتحقيق قبل انتهاء المدة المقررة ولم يكن قد نذب لمديرية أخرى فلمديرية الموجود بها أن يعيده الى بعض الصرافيات التي يشتبه في أعمال صيارفها حال التفتيش في أول مرة للتفتيش على أعمالها
مرة ثانية

تفصيلات التفتيش ٤٧٩ - يختص مفتشو الصيارف :-

أولاً - بتحقيق المتأخر من الاموال لغاية السنة الماضية لاثبات أن ذلك
باق في ذمة الممولين ولم يصل لأيدي الصيارف شئ منه
ثانياً - بتحقيق الاموال التي رُفعت على طرف الحكومة في السنة الماضية
لايثبات أنها قد خُصمت فعلاً بأوراد الممولين - وأنها خُصمت لذات أصحاب
الحق فيها

ثالثاً - بتحقيق فوائض التسديدات - ذلك لاثبات أن الفوائض الحقيقية
المقيدة بأوراد الممولين ليست أكثر مما قيده الصيارف بحساباتهم

رابعاً - بتحقيق تصرفات الصيارف وسلوكهم في وظيفتهم - ذلك بواسطة
ضبط ما لديهم من أموال التحصيلات وجردها ومقارنة قيمتها بما هو مقيد
بالدفاتر - وضبط بعض أوراد من أيدي أربابها ومقارنة التسديدات المقيدة بها
على ما هو مقيد بدفتر يومية الصراف والجريدة - ومراجعة جدول قيد تنقلات
الصيارف لاثبات أن الصراف لم ينب عن صرافيته بغير تصريح - وتحقيق اعتناء
الصيارف بصيانة دفاترهم وأوراقهم - وعلى العموم فحص ما يختص بسيرة الصراف
الشخصية التي منها يستدل على امانته وكفاءته واعتداله

خامساً - مراجعة أملاك وأطيان الضمان لبعض الصيارف لاثبات أو نفي
كفايتها لضمانة الصراف

٤٨٠ - يجب على مفتش الصيارف أن يخبر عمد بلاد كل صرافية قبل
التوجه إليها بيومين أو ثلاثة ويدعوهم لاعلان الممولين بواسطة المناداة لكي لا يتأخر
أحدهم عن تقديم الاوراد التي تطالب منه مع اعلانهم عن الناحية التي سيكون بها
التفتيش (وهي أشهر بلد من بلاد الصرافية) الا اذا اقتضى الحال للوجود في
عموم بلادها أو بعضها
ويجب عليه أيضاً

أولاً - عند وصوله للصرافية أن يكلف العمد والمشائخ باستجاء الاوراد

بمعرفتهم حسب التعليمات بغير واسطة الصراف وان تأخروا عن ذلك ففى الحال
يخطر المركز - وعلى المديرية مخابرة مأمورى المراكز بالتنبيه على العمد والمشائخ
بذلك

ثانيا - عند وصوله لأمّى بلد عليه أن يثبت ساعة وصوله بدقتر الاحوال اخطار الباشكاتب
ويخطر الباشكاتب تليفونيا عن ذلك بواسطة المركز عند وجود تليفون - وهكذا تلقسونا
كلما انتقل من صرافية لأخرى

٤٨١ - يسلم رئيس قلم ايرادات كل مديرية لمفتش الصيارف مرة واحدة مراجعة المقاصدة
أو تدريجا المقاصدات (الحسابات الختامية استمارة نمرة ٩٣) المقدمة من الصيارف
عن السنة التى انتهت لكى يراجع مشتملاتها على أوراد الممولين فى كل بلد

٤٨٢ - مفروض على كل من مفتشى الصيارف مراجعة ٢٠٠ ورد على مقدار العمل اليومى
الاقل من أوراد الممولين أو اتمام تفتيش أعمال بلدين فى كل يوم

٤٨٣ - فى السنة التى تعمل فيها مساحة عمومية عن أطيان الجزائر فالبلاد مراجعة مساحة
التي تتم مساحتها وتسوية المساحة فيها قبل أن يصل اليها مفتش الصيارف ترسل
اليه الكشوف استمارة نمرة ٧٨ الخاصة بها لمراجعة ما تضمنته على ما قيد فعلا
بأوراد الممولين فى تلك السنة

٤٨٤ - يجب على المفتش جرد التقديمية الموجودة بطرف الصراف على
نوعها متحصلات الحكومة ومتحصلات صندوق التوفير ومقارنة قيمتها على
المقيّد باليومية . ثم يشرع فى مراجعة أوراد السنة الماضية ليتثبت من أن
المتأخرات والمرافيع والفوائض لغاية السنة المذكورة الواردة بالاوراد مطابقة
بالضبط للوارد بالمقاصدات المحذرة من واقع حسابات الممولين بالجريدة ويؤشر
بامضائه على كل ورد بنتيجة المراجعة

يعطى الى المفتش عند استلامه المقاصدات من المديرية كشفا ببيان المبالغ
المضافة عهداً طرف الصيارف فى دائرة المركز مما يصرف لهم عادة على ذمة صرفه
لستحققيه ثمن أراضي مأخوذة للمنافع العمومية وخلافه للتحقق مما اذا كانت النقود

الباقية بدون صرف موجودة تحت ايديهم مع ما يكون متحصلا بعهدتهم ام لا
واذا اتضح نقص شئ منها ينجر عنه المديرية تلغرافيا

مراجعة القسيمة ٣٣
نمرة ٣٣
يراجع القسيمة نمرة ٣٣ ويضاهي المقيّد بها يوميا على يومية الصراف
استمارة ٨١ لمعرفة ما اذا كان ساقط منها شئ أم لا

مراجعة اليومية
يراجع المفتش جمعية مفردات خمس توريدات باليومية مما سبق سداده
لخزينة المديرية للتثبت من صحتها وعدمه - فاذا كانت غير صحيحة يخطر المديرية
عن الفرق واسم المراجع - وان كانت صحيحة يؤشر بذلك على كل جمعية

مراجعة المحجوزات
يفيد المفتش عما اذا كان لدى المتأخرين المحجوز عليهم عقاريا اذارات
قانونية أم لا . وعما اذا كان بيد الخراس المعتين على محجوزات المنقولات
والمحصولات والمواشي قسائم . وهل هم موجودون فعلا . وهل هم من أهالى
البلد أم لا - ان لم يكن المحجز على مسافة تزيد عن نصف ساعة

مراجعة الاضافات
والرفوعات
يطلع المفتش على الاضافات والرفوعات المثبتة بالجرائد في السنة الحاضرة
للتحقق مما اذا كانت مؤشرا عليها من كاتب المركز بالمراجعة كما قضت بذلك
المادة ٢٠٥ من اللائحة أم لا

مراجعة الرهن
يراجع عقود رهن البنك الزراعى على السجل نمرة ٨ لمعرفة ما اذا كان ساقط
منها شئ أم لا ويؤشر بالسجل عما راجعه منها

مراجعة المحجوزات
الامتيازية
يفحص المفتش أحد المحجوزات الامتيازية الموقعة نظير ايجارات أملاك
الميرى في البلد المشتغل فيها لمعرفة : - هل أوراقها بطرف مندوب المحجز ولم ينته
الامر فيها بالبيع أو السداد . وهل الأشياء المحجوزة باقية في عهدة الخراس
أو بيعت وقط استمرار المحجز هو صورى الحين ما يقوم المستأجر بالسداد

تحرير طلب
الاوراد بواسطة
الصارف
٤٨٥ - الصيارف ممنوعون بالكلية من التداخل في طلب الاوراد من
المؤلين وتقديما لمفتشى الصيارف - ويتعين على المؤلين أن يقدموها للمفتشين
بايديهم أو بأيدى وكلائهم - واذا استعمل المفتش توسط الصراف في احضار
الاوراد بمعرفة يجازى جزاء شديدا

٤٨٦ - يجب على المفتش أن يضبط كل ورد يجد به شيئاً من الكسب ضبط الادراد المنتهبها أو التصليح في اسم البلد أو اسم الممول أو الأرقام أو أى شيء فيه مما يوجب الاشتباه ويؤشر عليه بامضائه عما ظهر فيه ويرسله للديرية ويؤشر بذلك أيضاً أمام اسم صاحبه بالمقاصدة

٤٨٧ - يؤشر المفتش بامضائه تحت كلمة «صحیح» على كل من الاوراد التأشير بالمقاصدة التي تثبت له صحتها - أما الاوراد التي يجد اختلافين ما فيها وما في المقاصدة ^{بنتيجة مراجعة} الاوراد فيؤشر بالمقاصدة في خانة الملاحظات أمام الاسم :- قيمة الباقي، وقيمة الفوائض، وقيمة الاموال المرفوعة - نقلاً من حساب الأوراد

أما الاوراد التي لا تقدم اليه فيؤشر بالمقاصدة أمام أسماء أربابها بكلمة «غائب»
٤٨٨ - أن وجدت بعض تسديدات مقيدة بالدفاتر والمقاصدات وغير استيفاء الاوراد مقيدة بالاوراد فيكلف المفتش الصراف بقيدها بالاوراد حتى تكون مطابقة للدفاتر والمقاصدات

أما الاوراد التي يوجد بها في حساب الاصول بعض فروقات فترسل للديرية لاجل استيفائها واستجواب الكتاب الموقعين عليها بالمراجعة - وعلى المفتش أن يبين تفصيلاتها في تقرير التفتيش

٤٨٩ - كل ممول يدعى ضياع الورد الذي بيده سواء كان ممن عليهم شيء اقرار الممول المفقود من المتأخرات أو لهم شيء من الاموال المرفوعة . أو فوائض التسديدات - يجب ^{ورده بصحة حسابه} عليه أن يقزر إدعائه كتابة ويختم على المقاصدة ويقزر صحة حسابه المثبوت بها أن أقر بصحته

أما ان ادعى بعدم صحته فتطلب منه المستندات المؤيدة لأدعائه وترسل للديرية مع المقاصدة لفحصها بمعرفة وعرض النتيجة على المالية

وان ادعى الممول بأن لاختم له وكان لا يعرف القراءة فيثبت المفتش اقراره على المقاصدة ويصم ايهام يده عليها بشهادة شيخ حصته وشاهد آخر

٤٩٠ - عند اقرار صاحب الورد المفقود بصحة حسابه المثبوت بالمقاصدة يجب على المفتش أن يراجع المدرج باسمه في المقاصدة من المتأخر أو الفائض

على المقبول بورد السنة التالية ومتى وجد مطابقا له يؤشر بامضائه على الورد امام القيمة المدرجة بالورد من أى نوع من الانواع التى ذكرت بما يدل على صحته ويبين بخانة الملاحظات فى تقرير التفتيش مجموع الاوراد التى من هذا النوع ٤٩١ - يجب على المفتش فيما يخص بالاوراد التى يتعذر عليه الحصول عليها من الاوراد التى فيها شئ من متأخرات الاموال فقط - أن يراجع الاموال المطلوبة من أربابها لغاية الشهر السابق للشهر الواقع فيه التفتيش - ومتى كانت مسددة بجلتها حينئذ يؤشر امام اسم الممول بالمقاصدة بأن المطلوب منه لغاية الشهر المذكور مسدد بتمامه - وذلك بدلا عن التأشير أمامه بكلمة غائب ويثبت ذلك بتقرير التفتيش

الاوراد الغائبة
أربابها

أما الذين لم يقدموا أورادهم للراجعة من أصحاب المتأخرات ولم يستدوا المطلوب منهم بتمامه لغاية الشهر السابق - والاوراد التى يتعذر الحصول عليها من المخصوص بها شئ من الاموال المرفوعة يجب على المفتش أن يحذر عن كل بلد كشفا باسمائهم من القسم الثالث من المقاصدة - ويرسله لأمور المركز الذى يجب عليه فى الحال تكليف أحد المعاوين بمراجعة أورادهم قبل انتهاء الشهر الذى أحيلت عليه فيه المراجعة - ويوضح المفتش على ذات المقاصدة تاريخ ارسال الكشف للمركز

٤٩٢ - يعيد المعاون لأمور المركز الكشف المشتمل على الاوراد الغائبة بعد اتمام مراجعة تلك الاوراد بنتيجة ما أجراه من المراجعة فيرسله للأمور للديرية وعند وصوله اليها يجب على رئيس قلم الايرادات أن يؤشر بالمقاصدة أمام أسماء الغياب بما يدل على المراجعة

مراجعة الاوراد
الغائبة بالمركز

وفى آخر كل شهر تشعر المديرية المالية عن كل ما يراجع منها ٤٩٣ - يجب على رئيس قلم ايرادات المديرية مراقبة استعادة كشوف الاوراد الغائبة من المراكز فى مواعيد مخصوصة يحددها لها - وعدا ذلك يجب عليه أن يتحقق مما اذا كان أو لم يكن المتأخر طرف أرباب الاوراد الغائبة سبق ادراجه بالكشوف استارة نمرة ١٠٤ و ١٠٧ من أول السنة وتأشير أمام أسمائهم بتوقيع المحجز

مراقبة المراجعة

وإن تبن عدم اتخاذ الاجراءات الادارية ضد المتأخرين فتفحص البواعث وتعرض للمالية

٤٩٤ - يجب على المفتش أن يخبر المدير تلفرافيا عن اقدم أى صراف اجراءات
اختلاس صراف على اختلاسه أموال الحكومة سواء كان من نتيجة جرد النقدية أو من مراجعة
الاوراد - ويبين قيمة المال الذى تحقق اختلاسه

وأممر المدير بناء على ذلك بإيقاف الصراف ويطلب من نظارة المالية اصدار
القرار المؤقت لتحصيل ذلك من الصراف وضمانه

٤٩٥ - يجب على المفتش أن يطلب من المديرية كشفا ببيان ممتلكات مراجعة تقدير
ضمان صيارف صرافيتين بكل مركز واضحابه مقادير الاطيان وأسماء أحواضها ضمان الاطيان
وما تقدر لكل فدان من الثمن - فتستخرج الكشف من ذات التوضيحات
المثبتة على كل ضمانه وترسله اليه

وعليه أن يتحرى حالة الاطيان . ومقدارها . وضريبتها . والأحواض
الكائنة فيها . وما تساويه من الاثمان - ويثبت نتيجة هذا البحث فى آخر صفحة
من صفحات التقرير استمارة نمرة ٩٥

٤٩٦ - يجب على المفتش أن يتحصل من المديرية على آخر كشف مراجعة استمارات
تهتم اليها فى السنة الحاضرة من كل بلد عن حساب المسدد والمتأخر تسديده نمرة ١٠٧ وما
يلحق بها من الضرائب والايجارات وفوائض التسديدات المعروفة باستمارة نمرة ١٠٤
و ١٠٧ و ١٠٨ و ١١١ - وأن يراجع بنفسه من دفاتر الصراف حسابات ذات
المؤولين الذين سبقت المراجعة عليها بصفة جشنى بناء على تأشيرات مأمور المركز
(راجع المادة ٢٨٧) التى هى بمقتل : - ١٠ فى المائة من الاسماء المدرجة
بالكشف استمارة نمرة ١٠٧ . والعشرة الاسماء المؤشر بمراجعتها من حسابات
الجريدة . والخمسة فى المائة من الاسماء المدرجة بالكشفين استمارة نمرة ١٠٤
و ١٠٨ . والخمسة عشر حسابا المؤشر عليها من المدرج بالكشف استمارة نمرة
١١١ - وهذه المراجعة بالكيفية الآتية وهى : -

أولاً - يتثبت من أن جميع تسديداتهم في الشهر الواقع فيه التفتيش وفي الشهر الذي قبله المقيّدة باليومية قد قُيِّدت فعلاً بخصوم حساباتهم بالجريدة في تواريخ تسديدها بالضبط

ثانياً - أن قيمة الباقي بغير تسديد وفائض التسديدات الظاهرة من حساب دفاتر الصراف مطابقة لما في الكشوف أو مختلفة عنها - وماهية ذلك الاختلاف - أما أن تعذر الحصول على أوردات ذات الاسماء السابق أخذ الجاشنى عليها بمعرفة المركز فيسأل المشايخ كتابة عن أسباب عدم تقديمها - وتتوضح على كل كشف نمر أوردات هؤلاء الممولين والاسباب التي أوجبت عدم تقديمها ثم يطلب أورداداً خلافها ويراجعها

ثالثاً - يوضح المفتش في آخر التقرير استمارة نمرة ٩٥ نمر حسابات الممولين أرباب الجاشنى الذين لم تقدم أوردادهم عن كل كشف على حدته وأسباب عدم تقديمها ويرفق المذاكرة مع التقرير

ولكن يتيسر له اجراء هذه المراجعة يجب على المديرية أن تعطيه كشفاً بالتأخر عن كل ناحية اسماً اسماً - وهذا الكشف يمرر بمعرفة الصراف عقب انتهاء مدة تحصيل قسط البنك ويرفق مع الكشوف الاصلية ويقدم للديرية - وهى بعد مراجعته والتأشير عليه بالمراجعة تسلمه للمفتش مع ملاحظة التثبت من اضافة السلف بأصول الممولين بمرائد السنة الحالية والتوقيع عليها من كاتب المركز

٤٩٧ - يوضح المفتش بآخر التقرير نمر الاوردات التي طلبها بدلاً من أورداد الجاشنى التي لم تقدم اليه

٤٩٨ - الاوردات التي راجعها المفتش مرة أخرى بعد مراجعتها الأولى بصفة جاشنى تحسب من جملة العشرة في المائة المطلوبة مراجعتها بالسؤال الخاص بذلك من تقرير التفتيش وتتوضح في آخر التقرير نمر الاوردات المذكورة

٤٩٩ - يجب على المفتش مقارنة الجملة العمومية في كل من الكشوف استمارة نمرة ١٠٧ ونمرة ١٠٨ على المدرج بالكشف نمرة ١٠٦

٥٠٠ - يطلب من المديرية أن تكشف تقدم لها في بحر السنة الجارية من الاستثمارات نمرة ١٠٤ و ١٠٦ و ١٠٧ و ١٠٨ و ١١١ وتعمل المراجعة عليها بذات الكيفية التي ذكرت بالمواد السابقة

٥٠١ - تراجع المفتش عشرة في المائة من أوراد السنة الحاضرة ليتحقق مراجعة أوراد من مطابقة الوارد فيها للوارد باليوميات والجرائد - وذلك بعد جرد التقديرة الموجودة لدى الصراف ثم يتم تفتيش باقى دفاتر الصراف بغاية الدقة ليتأكد من أن العمل جار فيها بالضبط

يجب على المفتش اجراء التفتيش على أعمال صندوق توفير البوستة . وكذا مراجعة أعمال يجب عليه مراجعة المتأخر للبنك الزراعى من أقساط الستين الماضية والحالية على ايراد الممولين لمعرفة ما اذا كان المتأخر حقيقيا . وذلك اذا حصل التفتيش بعد انقضاء مدة التحصيل

ويجب عليه أيضا فحص أوراق الصراف ليتأكد من أنها محفوظة باعتناء ويؤشر على دفاتر تحريراته (صادر و وارد) بعد آخر افادة جرى قيدها بما يدل على مناظرة الدفاتر المذكورة ويضع تاريخ التفتيش

٥٠٢ - يطلع المفتش أيضا على جدول حضور وقيام الصراف من والى مراجعة جدول المديرية والمركز وينتج اطلأعه فى التقرير استثمار نمرة ٩٥

٥٠٣ - يجب على المفتش أن يقنع الصراف بكل مايجده من المخالفات سؤال الصراف فى دفاتره وذلك : بأخذ اقواله كتابة على الصحف البيضاء الموجودة فى ملحق التقرير استثمار نمرة ٩٥ قبل تحريره

٥٠٤ - متى تم تحقيق المتأخرات وتفتيش عملية الصراف يضع المفتش المقاصدة على الصحيفة الاولى من المقاصدة تاريخ المراجعة وختمه ثم تاريخ اعادتها للمديرية وتاريخ ارسال كشف الأوراد الغائبة للمركز - ويرسلها فى الحال للمديرية ثم يقدم التقرير استثمار نمرة ٩٥ (أموال مقررة) للمديرية مباشرة عن كل صرافية تقديم التقارير سواء كانت مؤلفة من ناحية واحدة أو أكثر حسب الرسم المثبت به

فحص التقارير بالمديرية
بمجرد وصول تقارير المفتش للمديرية عليها ان تفحصها بعناية تامة وتحجز
للمركز عن كل منها مناقضة مخصوصة بما عساه أن يوجد من المحظورات والتشديد
عليه بسرعة فهو المطلوب - وفي الوقت ذاته ترسل التقارير للمالية بشرح بتمرة
على كل منها لعدم سقوط شئ منها - وعند عودة المناقضات باستيفاء المطلوب
فيها تبلغ في الحال للمالية لحفظ كل منها مع التقرير الخاص به - وذلك فيما عدا
ظهور اختلاس أي صرف فهذا يجب تبليغ المالية عنه رسميا من المديرية
في الحال

في شهر ديسمبر من كل سنة يجب على المفتش أن يرفع تقريراً عاماً للمديرية
بنتيجة الملاحظات التي رآها أثناء التفتيش والاقتراحات التي يراها لتحسين
سير الأعمال وإنجازها

على مفتش المالية بكل مديرية أن يعمل تفتيشاً على صرافيتين من كل مركز
التفتيش بمعرفة من مراكز المديرية في أثناء السنة ويرسل تقريراً عنها للمالية وذلك بعد طلب
مفتش المالية التقارير اللازمة منها لكي يتأكد من صحة التفتيش الذي عمل بمعرفة مفتش
على أعمال مفتشي الصيارف

وعليه أيضاً أن يراقب على قدر إمكانه أحوال وأعمال مفتش الصيارف
مراقبة أعمالهم ويرفع تقريراً سنوياً للمالية قبل يوم ٢٥ ديسمبر من كل سنة بما يراه فيها
بمعرفة المفتش والباشكاتب
بأشكاتب المديرية ورئيس الإيرادات مكلفان بمراقبة أعمال مفتش الصيارف
ورئيس الإيرادات أثناء وجوده بالتفتيش مع اتخاذ ما يكون فيه لإنجاز الأعمال

الباب الرابع

محاسبة الصيارف عند رقتهم أو نقلهم

الفصل الاول

طريقة عمل الحساب النهای

٥٠٥ - تعمل حسابات أى صراف عند افراغ عهده من أعمال عمل الحساب وظيفته بنقله من صرافية لأخرى . أو برفته لوفاته . أو لاستغفائه . أو لوقوعه فى جريمة الاختلاس . أو جريمة أخرى . أو لأى سبب كان غير ذلك ويجوز إجراء ذلك كله أو بعضه على سبيل التفتيش

٥٠٦ - طريقة عمل الحساب هى : -

تفصيلات عملية الحساب

أولاً - مراجعة المتأخر المنقول من حساب السنة الماضية اسماً اسماً نوماً نوعاً على المقيّد بمجريدة الصراف والوارد بمقاصدة السنة الماضية والتحقق من صحتها - ومراجعة ١٠ فى المائة من أصول حسابات الممولين فى أول السنة على ما بمجريدة الصراف وما فى دفتر المكلفة

ثانياً - مراجعة كل ما أضيف وكل ما رُفع من الاموال من أول السنة لغاية تاريخ المراجعة على المقيّد بمجريدة الصراف والوارد بقرارات الاضافة والرفع الاصلية والتحقق من صحة المقيّد منها بحساب كل ممول

ثالثاً - مراجعة المقيّد بالقسيمة استمارة نمرة ٣٣ قسيمة قسيمة والتحقق من مطابقة مجموعها لمفرداتها - ومراجعة المقيّد من متحصلاتها باليومية يوماً يوماً

رابعاً - مراجعة كل المتحصلات المقتدة باليومية لحساب المديرية
مثل : - رسوم المحاكم الشرعية . ورسوم عقود الزواج وغيرها على المقيّد منها
بإستمارة نمرة ٣٣ حسابات التي بأيدي دافعيها

خامساً - مراجعة المقيّد بيومية الصراف على المقيّد بحسابات الممولين
بالجريدة دفعة دفعة تاريخاً تاريخاً نوعاً نوعاً - وقيد ما عساه أن يوجد غير مقيّد
منها بدفتر الجريدة

سادساً - مراجعة المسند لخزينة المديرية تاريخاً تاريخاً والتحقّق من
مطابقته للخصوم بحساب الصراف ومن خلّو عهدة الصراف من المتحصلات
بالكتبة - أو استظهار قيمة الباقي طرفه اللازم تحصيله منه ومن ضمّانه

سابعاً - تصفية الحساب وتحريره في دفتر مقاصدة استمارة نمرة ٩٣ عن مجموع
حساب البلد والباقي والفائض في حساب كل من الممولين ويوقع على المقاصدة
من الصراف ان كان تحريرها بمعرفته أو من الكتبة الذين حرّروها بالمديرية

٥٠٧ - تعمل هذه الحسابات بالمديرية بعناية رئيس قلم الإيرادات
في حالة رفت الصراف لعلّه الاختلاس

أمّا فيما عدا ذلك فيجوز للباشكاتب تكليف الصراف الخلف بعمل تلك
الحسابات ان رأى امكان الاعتماد عليه في ذلك

٥٠٨ - يحدّد الباشكاتب ميعاداً لانجاز الحساب بحيث لا يزيد عن
خمسة أيام وعليه أن يراقب تنفيذه

٥٠٩ - فيما عدا أحوال الاختلاس يناط الصراف الخلف بمراجعة أوراد
الممولين على نتيجة الحساب - ومتى ثبتت صحة الحساب يحزّر تقريراً بذلك يعتمد
مأمور المركز ويقدّمه للمديرية فتراجعه وتعرضه على المالية - وتطلب التصديق
منها على ذلك وعلى إبراء ذمة الصراف وجواز صرف ماله من الماهية

الفصل الثاني

معاملة الصيارف المختلسين ومراجعة حساباتهم

٥١٠ - يطلب عقاب الصيارف الذين يقع منهم اختلاس أو تزوير في أوراق رسمية بأحكام المادتين ٩٧ و ١٧٩ من قانون العقوبات وهي :
(المادة ٩٧ من قانون العقوبات)

كل من تجارى من مأمورى التحصيل أو المندوبين له أو الامناء على الودائع عقوبة الاختلاس أو الصيارفة المنوطين بحساب قنود أو أمتعة على اختلاس أو اخفاء شئ من الاموال الاميرية أو المخصوصية التى فى عهدته أو من الاوراق الجارية مجرى القنود أو غيرها من الاوراق والسندات والقنود أو اختلس شئاً من الأمتعة المسلمة اليه بسبب وظيفته يحكم عليه فضلاً عن رد ما اختلسه بدفع غرامة مساوية لقيمة ذلك ويعاقب بالسجن
(المادة ١٧٩ من قانون العقوبات)

كل صاحب وظيفة عمومية ارتكب فى أثناء تأدية وظيفته تزويراً فى أحكام عقوبة التزوير صادرة او تقارير أو محاضر أو وثائق أو سجلات أو دفاتر أو غيرها من السندات والاوراق الاميرية سواء كان ذلك بوضع امضات أو اختتام مزورة أو بتغيير المحزرات أو الاختتام أو الامضات أو بزيادة كلمات أو بوضع أسماء أشخاص آخرين مزورة يعاقب بالاشغال الشاقة المؤقتة أو بالسجن

٥١١ - الاختلاس من الصيارف يقع فى الغالب بالطرق الآتية وهى : -

- (١) استلام بعض المتحصلات وقيلها بأوراد المولى وعدم قيلها طرق الاختلاس بيومية الصراف
- (٢) استلام بعض المتحصلات واعطاء ايصالات بها خارجة عن الأوراد وعدم قيلها بيومية الصراف

(٣) عدم توريد شئ من المتحصلات المقتيدة بيومية الصراف
فتى وصل للدريبنأ ارتكاب أى صراف جريمة الاختلاس يأمر فى الحال
بإيقافه عن أعمال وظيفته وضبط دفاتره وأوراقه وأرسالها للمديرية لمراجعتها
وعمل الحساب المار ذكره بالفصل السابق
ويحيط علم نظارة المالية فى الحال ويطلب صدور القرار الوقتى منها بتحصيل
المال المختلس من الصراف وضمانه

مراجعة المقاصدة بالبلاد ٥١٢ - بعد عمل الحساب بالمديرية على الكيفية التى ذكرت بالمادة ٥٠٦
يندب المدير من يعتمد عليه من معاونى المديرية ويندب معه احد الكتبة الذين
اشتركوا فى مراجعة الحساب وتسلم للمعاون المقاصدة التى حثرت لى يذهب للبلد
ويراجعا مشتملات المقاصدة على ما فى أورد الممولين فى مدة لا تتجاوز عشرين يوما
وان تجاوزت فيقطع من ماهية كل منهما ماهية يوم عن كل يومين من
أيام التأخير

اخطار المصد ٥١٣ - يرسل معاون اشعاراً لعمدة البلد قبل ذهابه إليها بيومين وفيه
ينبه بمأموريته ويدعوه الى اعلان ذلك للمولين للعلم به والاستعداد بأورادهم
لتنقيدها اليه عند حضوره

مراجعة الاوراد ٥١٤ - فى الميعاد المعين يحضر معاون والكتاب بالبلد ومعهما الصراف
على القسم الثالث وضمانه ويطلبان الأوراد بحيث تقدم اليهما بأيدي أربابها بالذات أو من يقوم
مقامهم - ويراجع كل ورد على الوارد بالقسم الثالث من المقاصدة بطريقة : -

- (١) مراجعة أصول الورد على الوارد بالخانة نمرة ٤
- (٢) مراجعة خصوم الورد على الوارد بالخانة نمرة ٥ (فيا يختص بالتسديدات
التقديية) . وعلى الوارد بالخانة نمرة ٦ (فيا يختص بالأموال المرفوعة) . وعلى الوارد
بالخانة نمرة ٧ (فيا يختص بتعويض المقابلة) . وعلى الوارد بالخانة نمرة ٨
(فيا يختص بفائض تسديدات السنة الماضية) . وعلى الوارد بالخانة نمرة ٩
(فيا يختص بمجملة المخصصوم)

(٣) مراجعة الباقي بغير تسديد بالورد على الوارد بالخانات من نمرة ١٠ لنمرة ١٦

(٤) مراجعة فائض التسديدات على الوارد بالخانة نمرة ١٧ وعلى مفرداتها

نوعا نوعا بالقسم الرابع بالمقاصدة

٥١٥ - يؤشر المعاون بامضائه تحت كلمة « صحیح » على كل ورد التأشير بالمقاصدة يوجد صحیحا - ويؤشر بذلك أيضا قرین اسم الممول بالمقاصدة في القسم الثالث ان كان تمن عليهم شئ من المتأخر أو بالقسم الرابع ان كان تمن لهم شئ من الفائض - أما ان وجد الباقي بالورد أقل من الباقي بالمقاصدة أو فائض التسديدات بالورد أكثر من الفائض الوارد بالمقاصدة قيمة الزيادة تعتبر مختلصة - وبناء على ذلك يضبط الورد من صاحبه ويعطى به ایصال بامضاء المعاون تذكر به نمرة الورد واجمالی مشتملاته من الأصول والخصوم والباقي لغاية تاريخ المراجعة

٥١٦ - ان وجد الباقي بالورد أكثر من قيمة الباقي بالمقاصدة فذلك يدل بحسب الادراد التي على أن شئاً من التسديدات لم يقيد به ولهذا السبب يسحب الورد من صاحبه ويعطى به ایصال بامضاء المعاون بالكيفية التي ذكرت بالمادة السابقة - ويرسل للديرية لمراجعته على دفاتر الصراف واستيفاء قيد التسديدات الغير مقيدة به والتوقيع عليها من رئيس قلم الادرادات عوضاً عن الصراف واعادة الورد لأمور المركز بخطاب موصى عليه بالبوستة لتسليمه لصاحبه واسترجاع الايصال الذي كان أعطى له

٥١٧ - ان صادف تحقيق حسابات الصراف المختلس قبل أن يحضر مراجعة المقامدين بالبلد مفتش الصيارف لمراجعة حسابات السنة الماضية بالتفصيلات التي ذكرت بالفصل السابع ففي هذه الحالة يجب أن ينأط المعاون المتدب لتحقيق حسابات الصراف بأن يراجع أيضا مقاصدة السنة الماضية على أروادها في ذات الوقت الذي فيه يراجع المقاصدة الجديدة على أرواد السنة الجديدة ويؤشر على الأوراد ذات الطريقة التي ذكرت في الفصل المأثر ذكره

٥١٨ - يقيد المعاون في كشف خاص كل ما يستظهره الحساب من كشف تقييصة الاموال المختلصة المقيدة بالاوراد واسماء أربابها وتاريخ تسديدها والانواع المستدة فيها ونمرة الورد ويوقع بامضائه وكذلك يوقع بامضائه مع صراف البلد المختلس

وضمّانه وصاحب المال المختلس ويقيّد في كشف آخر بالكيفية ذاتها كل ما ثبت
أنه تستند للصراف بإيصالات خارجة عن الاوراد ويوقع قرين كل اسم منه
ومن الصراف وضمّانه وصاحب الشأن - أما ان توقف الصراف عن التوقيع
فيحزّر بذلك محض واحد في ذيل الكشف ويوقع عليه من العمدة والمشائخ
وما ذون الشرع والحاضرين

وجوب الاخطار ٥١٩ - يخبر معاون المدير أولاً بأول عن كل ما يظهر مختلسا من الاموال
فردا بكل ما يظهر المقيّدة بالأوراد - فيخطر المدير نظارة المالية بذلك في الحال ويطلب استصدار
مختلسا
القرار الوقفي عن هذه الاموال

اتخاذ الاجراءات ٥٢٠ - يجزّد العلم بالاختلاس وصدر قرار المالية الوقفي يأمر المدير
القانونية بناء على بالجز على كل ما يمتلكه الصراف وضمّانه من منقول وثابت والبيع منها بقدر ما يكفي
القرار الموقت
لايفاء الاموال المختلسة بذات الطرق المقررة لتحصيل الضرائب بحكم الامر العالي
الصادر في ٢٥ مارس سنة ١٨٨٠ - وذلك بما للحكومة من حق الامتياز

الصادر به الامر العالي في ٢١ ابريل سنة ١٨٨٥ (راجع صحيفة ١٠)
على أنه لا يستحق تحصيل شيء من المصاريف على اجراءات الجز على المصارف
وضمّانهم الا اجرة الحراس فقط ان كان عمل الجز على شيء من المنقولات وذلك
بمقتضى قرار مجلس النظار الصادر في ٢ يوليو سنة ١٨٨٥ (راجع الفقرة ٢ من
المادة ٣٦٩)

الحكومة لا تعترف ٥٢١ - لا يدخل في جملة ما يعمل الجز عنه قيمة ما تقدّمت به ايصالات
بمستند غير الورود
خارجة عن الاوراد - لان الحكومة غير مسؤولة الاعما يقيّد بالاوراد كما هو منصوص
صريحا في الاعلان المحزّر بذيل كل ورد - ولكن احصاء الاموال التي من هذا
النوع على ما ذكر بالمادة ٥١٨ هو لحصر جميع ظروف الخيانة التي وقعت من
الصراف وتمكين الدلّة التي تجعله واقعا حتما تحت حكم المادتين ٩٧ و١٧٩ من
قانون العقوبات معا أو تحت حكم احدهما

٥٢٢ - ان كانت أملاك الصراف وضمّانه كلها أو بعضها تابعة لمديرية
أو لحاقطة أخرى يجب أن يطلب منها توقيع الجز عليها

٥٢٣ - يستلفت نظر مندوبي المحز بأن يثبتوا على كل من اوراق المحز فيما يختص بتحديد القيمة الواقع المحز عليها العبارة الآتية وهى « القيمة المدرجة بهذا هى عدا ما يحتمل ظهوره طرف الصراف من الاموال المختلصة حسبا يظهر من نتيجة الحساب الجارى عمله الآن »

٥٢٤ - لا يجوز ايقاف سير اجراءات المحز لسبب المناقشة من أحد في شئ الاجراءات من الاموال التى ظهرت في الحساب مالم يحصل ابداع قيمة تلك الاموال بالخرزينة التنفيذية لا توقف

٥٢٥ - لا يجوز اجابة طلب الصراف برفع المحز في مقابل تسديد ما ظهر طرفه عدم جواز رفع المحز الا بنتيجة الحساب من المال المختلص لحد وقت الطلب مالم يتم عمل الحساب ويصدر القرار التناهى وكذلك لا يجوز اجابة طلب الضمان برفع المحز قبل اتمام عمل الحساب الا اذا اودعوا قيمة جميع الباقي بغير تسديد من أموال بلاد الصرافية لغاية الشهر الذى يعرض فيه طلبهم

٥٢٦ - في أثناء عمل الحساب ان لم يقدم أحد الممولين ورده وادعى فقدانه انصرار الممول فيؤخذ اقراره ذاتيا بذلك كتابة بحيث يعترف صراحة بأنه مدين للحكومة في القيمة التى ظهرت باقية طرفه من الاموال بدفاتر الصراف وبأنه ان وجد الورد فيما بعد وكان به ما يخالف ذلك فيعتبر لاغيا ولا يعمل به ولا يعول عليه المفقود ورده

ولا يقبل الاقرار والاعتراف بذلك من غير شخص الممول ان كان حيا والوارث الشرعى المتولى ادارة العقار ان كان الممول قد مات - ويجب أن يؤخذ ذلك الاقرار بحضور العمدة والمشائخ وماذون الشرع ويوقع منهم على المحضر شهادة بذلك - ويؤشر قرين الاسم بالمقاصدة هذه العبارة « أنظر المحضر نمرة : ... »

٥٢٧ - متى تمت المراجعة بحسب التفصيلات التى ذكرت بالمواد السابقة تقرير الاختلاس يقدم المندوب والكااتب للدير تقريراً مفصلاً بالنتيجة ويرفقه بالمقاصدة والاوراد التى ضبطت والكشوف المستملة على اختلاس الصراف التفصيل

مراجعة الاوراد ٥٢٨ - يراجع رئيس قلم الايرادات التقرير والاوراق بوجه عام ثم باتحاده مع رئيس القسم الثانى تراجع الاوراد التى ظهر بها الاختلاس على دفاتر الصراف التى ظهر بها الاختلاس
وعلى الكشفوف المشار اليها بالمادة ٥١٨ ومتى وجدت أعمال المندوب صحيحة يؤشر بذلك على التقرير

اتخاذ الاجراءات ٥٢٩ - يأمر المدير فى الحال بعمل الاجراءات التنفيذية ضد الممولين فوراً ضد المتأخرين الذين ادّعوا ائقاد أو رادهم لتحصيل قيمة ما يوجد باقيا على كل منهم من قيمة الاقساط التى استحققت

٥٣٠ - يجب على الباشكاتب ورئيس قلم الايرادات أن يقدموا تقريرا بتفصيل عمل الحساب للمدير عما اذا كان أو لم يكن قد ظهر من نتيجة اعمال الحساب أن شيئا من المراجعات أو الجشاني التى عملت من قبل على دفاتر الصراف فى وقت توريد المتحصلات أو عند تقديم الكشفوف استمارة نمرة ١٠٤ و ١٠٦ و ١٠٧ و ١٠٨ و ١١١ كانت غير صحيحة ويبين أسماء الكتبة أو الصيارف المسؤولين فى ذلك وان كانت هذه المسئولية نتيجة اهمال فقط أو اهمال وتستر على الصراف

استصدار القرار ٥٣١ - يعرض المدير التقرير النهائى على نظارة المالية وفيه يبدى رأيه النهائى من جهة مجازاة الصيارف أو الكتبة الذين أخطأوا أو تسترأ على الصراف المختلس ويطلب استصدار القرار النهائى بتحصيل قيمة ما ظهر طرف الصراف منه ومن ضمانه

استيفاء ما ظهر ٥٣٢ - متى صدر أمر المالية بالقرار النهائى يطلب المدير حضور الصراف لاقصا فى أعمال الجديد لديوان المديرية ويكلف باجراء ما يأتى تحت ملاحظة رئيس قلم الايرادات:- الصراف المختلس

أولا - يقيد فى خصوص حساب الممولين الذين وقع الاختلاس فى تسديداتهم قيمة ما ثبت اختلاسه من تسديداتهم بصفة مستند وينص أمامه أن ذلك هو قيمة ما اختلسه الصراف وخصم بناء على القرار الصادر من المالية فى ويراعى أن يقتصر ذلك على ما وجد مقيدا بالأوراد فقط - أماما يوجد مستندا بإبصالات برائة فلا يقيد شئ منه بالكلية فى هذا الحساب

ثانيا - يفتح حساب خاص باسم الصراف المختلس وبقيد في اصوله مجموع الاموال المختلسة التي خصصت في حسابات أربابها

ثالثا - تحزر أوراد جديده للمؤلين الذين وقع الاختلاس في تسديداتهم يؤشر على كل منها في الهامش العلوى من صحيفة الاموال هذه العبارة « هذا الورد أعطى بدلا من الورد الاصلى الذى ضبط بسبب ما اختلسه الصراف من تسديداته » - ويؤشر بها أيضا في قسيمة الورد الثابتة - وقيد حساب الاموال بالورد قلاحريا تماما بالحريدة

أما حساب الخصوم فيدرج جملة واحدة بنير تفصيل

٥٣٣ - يراجع رئيس قسم ثانى الإيرادات الاوراد الجديدة ويؤشر عليها مراجعة الارراد بامضائه وكذلك يمحضها الباشكاتب ورئيس الإيرادات ونحتم بختم المديرية وتسلم للصراف الجدد

٥٣٤ - بعد انتهاء الحساب تدرج بصحيفة الصراف المختلس في السجل اثبات نتيجة استمارة نمرة ١٠٢ قيمة الاموال المختلسة تفصيلا وتاريخ قرار المالية النهائى الاختلاس بسجل نمرة ١٠٢

٥٣٥ - يعود الصراف الخلف للصرافية ويسلم الاوراد الجديدة لاصحابها استبدال الاوراد المختلسة أموالها بحيث يأخذ منهم ايصالات بذلك على قسيمة الورد الثابتة ويحزر تاريخ التسليم بانحرى جديدة في ذات القسيمة ويسترد من صاحب الورد الايصال الذى كان أخذه من معاون مندوب التحقيق عند استلام ورده الاصلى ويجمع هذه الايصالات ويرسلها للمديرية بواسطة مأمور المركز

٥٣٦ - يرسل المدير لرئيس النيابة العمومية بعد مصادقة نظارة المالية مرض تقرير قرارا وافيا عن واقعة الاختلاس من البداية للنهائية ويقدم معه الاوراد والايصالات الثابت فيها الاختلاس أو الاختلاس والتزوير معا وكشوف الحساب المشار اليها بالمادة ٥١٨ ان كان قد وقع عليها الصراف - وعلى العموم جميع الادلة المؤيدة لوقوع الخيانة ويطلب رفع الدعوى العمومية على الصراف وطلب محاكمته بالمادة ٩٧ أو المادتين ٩٧ و ١٧٩ من قانون العقوبات

٥٣٧ - بعد بيع املاك الصراف وضمانه ان لم تف ائمانها بتسديد كل
ماظهر طرفه تعرض للمالية النتيجة مشفوعة برأى المدير

٥٣٨ - يجب اخطار المالية عما يحكم به نهائيا على الصراف ويرسل
نشر الاحكام الجنائية بالوقائع الرسمية
منطوق الحكم أو صورة منه ان أمكن لها للنشر عنه بالجريدة الرسمية

الباب الخامس

ملحقات أعمال الصيارف

الفصل الاول

قيد المواليد والوفيات والاطفال المطعومين بمائة الجدرى

٥٣٩ - يطلب صيارف البلاد ما يلزمهم من دفاتر الصحة من مفتشى الصحة بالمديرية مباشرة بدون توسط المديرية

٥٤٠ - تبلغ المواليد والوفيات ، وتفيد في الدفاتر المخصصة لذلك ويكون القيد مؤرخاً مبيّناً به اسم ، ولقب ، و سن ، وصناعة ، ومحل اقامة المبلغ الذى يوقع بامضائه أو بختمه على القيد فان كان المبلغ لا يعرف القراءة والكتابة وليس له ختم يختم باهمام يده اليمنى في أسفل القيد (مادة أول من قانون المواليد والوفيات نمرة ٢٣ في ١١ أغسطس سنة ١٩١٢)

٥٤١ - تكون دفاتر قيد المواليد والوفيات على نسختين أصليتين فى الجهات التى يوجد بها مكاتب صحة تحفظ النسختان بمكتب الصحة . وفى الجهات الأخرى تحفظ احدهما عند العمدة . والأخرى عند الصراف ويمكن إيجاد دفاتر خصوصية للعزب ، والكفور ، والنجوع ، والقبائل . اذا كان عدد السكان فيها يستدعى ذلك (مادة ثانية من قانون المواليد والوفيات) ٥٤٢ - الصراف مكلف بالقيد بالدفاتر الموجودة بطرفه وبطرف العمدة حالاً عند ورود الاشعار اليه

٥٤٣ - لا يترك بياض أثناء القيد . ولا تستعمل فيه كلمات مختصرة . وتكتب التواريخ بالحروف الكاملة . وما يحصل من الاضافة أو الشطب أو التصحيح أثناء القيد يجب أن يؤشر به على الهامش ويصدق على التأشير من المبلغ ومن فى عهده التدقيق (مادة رابعة من قانون المواليد والوفيات)

لايسوغ عمل اى تصحيح فى دفاتر المواليد والوفيات الا بحكم قضائى (مادة ٢١ من قانون المواليد والوفيات)

٥٤٤ - يعطى للبلّغ فى وقت القيد صورة منه مصدقا عليها بمن فى عهده الدفتر . ومن العمدة أو نائبه بمطابقتها للاصل . ولا تؤخذ مصاريق عن ذلك لكل شخص الحق فى أخذ صورة أى تبليغ عن ميلاد أو وفاة متى أعطى البيانات الكافية عنها . ويصدق عليها بالصفة التى تقدم ذكرها مقابل دفع رسم قدره ستة قروش يورد بإبصال لمن فى عهده الدفتر (مادة ٥ من قانون المواليد والوفيات)

٥٤٥ - يجب التبليغ عن كل مولود فى ميعاد ١٥ يوما من وقت الولادة - ويكون التبليغ لمكتب صحة الجهة التى حصلت فيها الولادة ان كان بها مكتب صحة - والا يكون التبليغ الى العمدة أو الى الشخص الذى فى عهده دفاتر القيد المخصوصة المنصوص عنها فى الفقرة الأخيرة من المادة الثانية (مادة ٦ من قانون المواليد والوفيات)

٥٤٦ - جميع الوفيات بما فيها الأطفال الذين يولدون أمواتا بعد الشهر السادس من الحمل سواء كانت وفاتهم قبل أو أثناء الوضع يجب التبليغ عنها فى ظرف ٢٤ ساعة الى مكتب الصحة أو الى العمدة أو الشخص المودعة عنده الدفاتر المخصوصة المنصوص عنها فى الفقرة الأخيرة من المادة الثانية (مادة ١١ من قانون المواليد والوفيات)

٥٤٧ - كل مخالفة لأحكام هذا القانون يعاقب مرتكبها بغرامة لا تزيد عن المائة قرش - وفى حالة رفع الدعوى بعدم التبليغ عن ولادة أو وفاة يتم القيد بمجرد الاطلاع على الحكم التهنئ القاضى بالعقوبة ويجب على النيابة الأهلية أو المختلطة بحسب الحالة أن ترسل للجهة المختصة فى الحال صورة من الحكم الصادر منها بهذا الشأن (مادة ٢٢ من قانون المواليد والوفيات)

٥٤٨ - يجب على الصيارف أن يقيّدوا عملية التطعيم وتكرار التطعيم في دفتر مخصوص لذلك - وعليهم أن يؤشروا في هذا الدفتر بعد ثمانية أيام من اجراء هذه العملية عن نتيجة التطعيم وتكرار التطعيم وعند نجاح العملية بالتطعيم أو بتكراره عليهم أن يحجروا تذكرة دالة على ذلك

٥٤٩ - في بحر الخمسة عشر يوما الاولى من كل شهر يرسل الصيارف الى مصلحة الصحة كشوف احصاء بمجموع المواليد والوفيات والتطعيم على استمارتين (نمرة ٨ و ٣ صحة) من واقع الدفاتر الصحية عن الشهر السابق - ويكون تحريره على الاستمارة المرسلة من المصلحة

٥٥٠ - يجب على الصيارف قيد المخصصات المذكورة بدفاتر قيد التحريات الصادرة ببند مخصوص يفتح باسم مصالح الصحة بنمرة مسلسلّة ووضع ملخصات كل شهر وما يتبعها من الشهادات داخل ظرف يكتب عليه هكذا : - « ملخص عدد ٠٠٠ عن شهر كذا ومعه شهادات عدد ٠٠٠ » ويسلم للبوستة موصى عليه كي يكون لدى الصراف مستند على البوستة بتسليمه اليها وذلك عن الصرافيات القريبة من مكاتب البوستة المعتاد ارسال مكاتبات صيارفها بواسطتها أما الصيارف البعيدة صرافياتهم عن مكاتب البوستة فيرسلون مظاري فهم المتوّه عنها بالفقرة السابقة الى المراكز التابعة اليها بعد اثباتها بالبيان الكافي في دفاتر الاحوال وعلى المراكز ارسالها لمصالح الصحة موصى عليها

٥٥١ - يجب على الصيارف التدقيق التام عند استلام وتسليم الدفاتر الصحية من بعضهم لبعض واعتبار كل من الصراف السلف والخلف مسؤولا بالتضامن عما عساه يسقط من التسليم أو يفقد من الدفاتر كلها أو بعضها

٥٥٢ - يستمر العمل بالدفاتر الصحية لغاية انتهائها تماما - وحين ذاك مفتش صحة الجهة عليه بعد الاطلاع عليها والتحقق منها أنها مستوفاة ومطابقة لبعضها أن يأمر بتفجيلها وارسالها الى المديرية

الفصل الثاني

أعمال القرعة العسكرية

٥٥٣ - يجب على عمدة البلد ومشائخها أن يتحدوا مع الصراف ويحضروا قبل التاريخ الذي تعينه نظارة الحربية كشفا في كل سنة على الأورنيك الذي تقرره نظارة الحربية بأسماء الأشخاص الذين لهم علاقة بالبلد وستبدأ ملزوميتهم بالخدمة العسكرية في خلال تلك السنة (مادة ٥٣ من قانون القرعة الصادر في ٤ نوفمبر سنة ١٩٠٢)

٥٥٤ - وهذه الكشفو تشمل على أسماء الأشخاص الآتى بيانهم وهم : -
أولا - كل ذكر وارد اسمه في دفاتر مواليد البلد أو في الكشفو الملحقه بها المنصوص عنها في المادة (٥٨) سواء كان مقيما في البلد أو غير مقيم فيه وسيبلغ عمره ١٩ سنة في خلال السنة على مقتضى دفاتر المواليد والكشفو الملحقه بها المشار اليها سابقا

ثانيا - كل ذكر متوطن عادة في البلد واسمه غير وارد في دفاتر المواليد ولا في الكشفو الملحقه بها وسيبلغ بحسب الظاهر سن ١٩ في خلال تلك السنة
ثالثا - كل ذكر متوطن في البلد بلغ بحسب الظاهر سن ١٩ ولم يبلغ سن ٢٧ واسمه غير وارد في كشفو قرعة السنين الماضية (مادة ٥٤ من قانون القرعة)

٥٥٥ - وفي تطبيق المادة السابقة يعتبر متوطنا في البلد كل شخص من عاداته الإقامة فيه ولو كان غائبا عنه وقت تحضير كشفو القرعة وذلك : -
أولا - سواء كان في السابق مقيما في البلد ولم يتوطن غيره بصفة دائمة
ثانيا - أو كان من عاداته الإقامة في البلد مدة في كل عام (مادة ٥٥ من قانون القرعة)

٥٥٦ - متى ظهر من دفاتر وفيات البلد ان شخصا من الاشخاص الواردة أمماتهم في الكشف المنصوص عنها في الفقرة الاولى من المادة (٥٤) قد توفي فمن الواجب تدوين وفاته في تلك الكشف والاشارة الى الدفتر المذكورة فيه (مادة ٥٦ من قانون القرعة)

٥٥٧ - الكشف المنصوص عنها في المادة (٥٤) ترفق بكشف آخر مشتمل على جميع المعلومات التي تعينها نظارة الحربية كيان عائلات الاشخاص المذكورين في الكشف الاولى وصناعتهم وحالاتهم الأخرى التي تكون ذات أهمية لمعرفة حقوقهم في المعافاة (مادة ٥٧ من قانون القرعة)

٥٥٨ - يجب على العمدة والمشائخ أن يحضروا أيضا كشف آخر بأسماء الذكور الذين جاؤا البلد بقصد الإقامة فيه بعد اتمام كشف السنة الماضية ولا يبلغون بحسب الظاهر سن ٢٧ - ماعدا الجهات التي تستثنيها نظارة الحربية من تطبيق أحكام هذه المادة بسبب تعود أهلها على التنقل (مادة ٥٨ من قانون القرعة)

٥٥٩ - تعلق صور الكشف المنصوص عنها في المادتين (٥٤ و ٥٨) في محل ظاهر في البلد وتبقى معلقة الى ٧ أيام (مادة ٥٩ من قانون القرعة)

٥٦٠ - ترسل صور الكشف المنصوص عنها في المواد (٥٤ و ٥٧ و ٥٨) الى مأمور المركز قبل الميعاد الذي تعينه نظارة الحربية وتكون كلها مختومة بأختام عمدة البلد ومشائخها والصراف (مادة ٦٠ من قانون القرعة)

٥٦١ - كل موظف من موظفي الحكومة له شأن في تنفيذ قانون القرعة أهمل عمدا في تأدية واجباته المفروضة عليه في هذا الامر العالى أو في تعليقات قانونية صادرة لتنفيذ هذا الأمر العالى - وقصد بذلك اسقاط اسم شخص من كشف القرعة أو من الاقتراع بدون حق أو تخليص أحد الاشخاص من ملزوميته بالخدمة العسكرية بدون حق يعاقب بالرف من وظيفته وبالحبس مدة لاتريد عن ثلاث سنوات ويجوز أن يضاف الى ذلك غرامة لاتريد عن عشرين جنيها (مادة ١٢١ من قانون القرعة)

ملحق نمرة ١ - لائحة الصيارف .

بيان نمربود لائحة التحصيلات والصيارف اللازم امتحان طلبة
الاستخدام بوظيفة صراف فيها وأسئلتها

الباب الثاني

- بند
- ٣٨ ما هي الاعمال المنوط بها الصراف عند جباية الاموال
- ٣٩ هل للصيارف حق في المعاشات والمكافآت
- ٤١ الصيارف تابعون لاي موظف
- ٤٣ ما هي الشروط التي يجب أن يكون حائزا لها طالب الاستخدام
بوظيفة صراف
- ٥٥ ما هي مدة التجربة التي يمكنها الصراف المستجد تعيينه في الخدمة
- وما هي شروط تعيينه نهائيا فيها
- ٥٧ ما هي شروط ترقى الصراف الى درجة ارقى
- ٥٨ ما هي الضمانة الواجب تقديمها
- ٦١ ما هي مدة الضمانة التي يقدمها الصراف
- ٦٦ ما الذي يعامل به الصراف لو تأخر في تقديم ضمانته لغاية يوم ١٥ ديسمبر
على الاكثر
- ٧٤ بماذا يكافأ الصراف الذي يناط بأعمال صراف آخر
- ٧٦ بماذا يكافأ الصراف اذا قضى في الخدمة زمنا طويلا بحالة الاستقامة
وحسن السلوك
- ٨٠ ما هو المركز الرسمي للصراف حال تأدية وظيفته - ومن المسئول عن
الحفاظه على المتحصلات
- ٨١ ما هي الجهة اللازم على الصراف أن يتخذ لنفسه مسكنا بها
- ٨٢ ما هي أوقات الشغل اليومي للصراف

ند

- ٨٤ هل يجوز للصراف ان يتغيب عن صرافيته في شؤونه الشخصية بغير تصريح رسمي - وما هو عقابه على الغياب
- ٨٥ كيف يثبت الصراف وجوده بدائرة صرافيته أو بالمركز أو بالمديرية
- ٨٧ ما هو الواجب على الصراف اجرائه لاثبات وجوده بالصرافية
- ٩٢ ما هي المواعيد التي يسلم فيها الصراف لأمور المركز جدول تقلاته
- استمارة ١١٠
- ٩٤ ما هي مدة الاجازة الاعتيادية التي يستحقها الصراف سنويا
- ٩٥ ما هي مدة الاجازة المرضية التي تمنح للصراف
- ٩٦ لمن يقتزم طلب التصريح باجازة
- ١١٣ ما هي كيفية تحرير محضر استلام ما في عهدة الصراف السلف
- ١٢٧ ما هي المدة المقررة لاستعمال الدفاتر والاوراد
- ١٤٢ ما الذي يجريه الصراف عند استلام دفاتره ومطبوعاته من مخزن توريدات المديرية
- ١٤٥ ما هي وظيفة الجريدة . وكيفية العمل فيها . وعلى ما تحتوي
- ١٤٦ ما هي أشكال دفتر الجريدة . وكم عددها
- ١٤٧ هل تدرج حسابات الاموال المطلوبة من الاوقاف العمومية بالجريدة
- ١٤٨ من أي دفتر من دفاتر المديرية يحزر دفتر الجريدة . وكيفية ربط الاموال
- ١٤٩ في أية صفحة من صحف الجريدة يقيد حساب مجموع البلد
- ١٥١ ما هو دفتر الجريدة الذي تُقيد فيه حسابات المولين الذين لا يملكون أطيافا بالكلية - فقط يملكون نخيلا
- ١٥٢ ما الذي يعمل في حالة استعمال جريدة واحدة لحساب ممولى أكثر من بلد واحد
- ١٥٣ ما الذي يضاف بحساب كل ممول أصولا وخصوما
- ١٥٤ ما الذي يدرج في قسم التسديدات بحساب كل ممول بالجريدة

ند

- ١٥٥ كيف يحزر حساب الممول بقسيمة الاوراد - وفي أى وقت
- ١٥٦ ما هى أشكال قسائم الاوراد
- ١٥٧ هل تختلف صورة الورد عن حساب الممول بصحيفة حسابه بالحرية
- ١٥٨ لمن يُسلم الورد - وفي أى وقت
- ١٦٠ ما هى المصالح التى لا يحزر لاملاكها أوراد - ولماذا
- ١٦١ ما هى الاوجه التى تمنع من تحرير أوراد عن حسابات بعض المولين
- ١٦٢ ما الذى يعمل فى الورد ان ضاق نطقه عن أن يسع قيد كل ما يختص بالممول
- ١٦٣ ما هو مستند التعامل الوحيد بين الممول والحكومة فى اثبات ما يستداه الممول للصراف
- ١٦٤ ما الذى يعمل فى الاموال التى تدفع أمانة من أصحاب الشأن لسبب المعارضة فى قيمة الضرائب أو لسبب آخر
- ١٦٥ ما هى كيفية قيد تسديدات المولين بالاوراد - ومن يُحرره - وهل يجوز اثبات أسماء من سددوا تقديده بالاوراد غير أصحاب التكليف
- ١٦٧ ما هى وظيفة قسيمة الورد الثابتة
- ١٦٨ ما هو الوقت المتعين على الصراف فيه حصر أصناف الزراعة - وما هى طريقة ذلك
- ١٦٩ ما الذى يحريه الصراف عن أصناف الزراعة المزروعة فى أطيان الحكومة المؤجرة أو فى الاراضى الغير مربوط عليها شئ من الضرائب
- ١٧٠ ما الذى يحريه الصراف فى حصر أصناف الزراعة على نوعها الأهالى والأجانب
- ١٧٣ ما هو دفتر اليومية - وما يلزم منه لكل بلد
- ١٧٤ ما هو الواجب على الصراف اجراؤه باليومية عند استلام أية دفعة من ممول - وما هو العقاب الذى يستحقه الصراف لو تأخر عن قيد أية دفعة باليومية

بند

- ١٧٥ هل يقيّد الاموال التي ترد الخزائن العمومية باليومية
- ١٧٦ ماهى كيفية العمل بكل صحيفة باليومية
- ١٧٧ ما هى كيفية العمل باليومية يوميا
- ١٧٨ مالذى يجزى به الصراف عند ما يشرع فى توريد متحصلاته لخزينة المديرية
- ١٧٩ مالذى يقيده الصراف باليومية فى نهاية كل يوم من أنواع المتحصلات الاخرى
- ١٨٠ ماهو الواجب على الصراف عمله عند استلام متحصلات رسوم عقود الزواج من ما نفوذ الشرع
- ١٨١ كيف تحصيل نقود التركات والمجالس الحسية - وما هى الطرق الواجب اتباعها
- ١٨٢ ماهو الواجب على الصراف عمله عند استلام متحصلات رسوم المحاكم الشرعية المركزية ومحاكم الأخطاط
- ١٨٣ كيف يقيّد الصراف ما يحصله من نقود البذل العسكرى
- ١٨٦ مالذى يقيّد فى قسائم الايصالات استمارة نمرة ٣٣ (حسابات) من أنواع الايرادات . وكيف تحزّر
- ١٨٧ ماهو المتعين على الصراف عمله فى آخر كل شهر فى الصور الباقية من القسيمة المفصلة من استمارة نمرة ٣٣ حسابات
- ١٨٨ هل يجوز للصراف ايقاف تحصيل شئ من الاموال لم يكن مدرجا بسجل المبالغ الموقوف تحصيلها استمارة نمرة ٢٩
- ١٨٩ متى يجب قيد شئ فى السجل استمارة نمرة ٢٩ الخاص بالمبالغ الموقوف تحصيلها
- ١٩٠ مالذى يقيّد فى السجل استمارة نمرة ٢٩ الخاص بالمبالغ الموقوف تحصيلها
- ١٩١ ماهى البيانات اللازم ان يسجلها بالسجل استمارة نمرة ٢٩ الخاص بالمبالغ الموقوف تحصيلها

بند

- ١٩٢ هل يجوز للصراف تحصيل شئ من الاموال الموقوف تحصيلها
١٩٣ في أى وقت يقتضى الصراف الكشف اللازم تحريره من السجل استمارة
نمرة ٢٩ انخاص بالمبالغ الموقوف تحصيلها
١٩٥ كيف تقيد المكاتبات التى ترد للصراف فى الدفتر استمارة ٨٧
١٩٦ مالذى يجزىه الصراف دفتر الصادر فى المكاتبات التى يرسلها
١٩٧ ماهى الابواب اللازم ايجادها فى دفاتر القيودات
١٩٨ مالذى يعمل به الصراف اذا كانت نمرة الجواب ليست التالية لآخر نمرة
وردت اليه
١٩٩ كيف يرسل الصراف محزراته . وما هى البيانات اللازم اثباتها على
ظهر الظروف
٢٠٠ ماهو الواجب على الصراف عمله فى أول يناير فيما يختص بالمكاتبات
الصادرة منه والواردة اليه فى السنة الماضية
٢٠١ هل مسموح للصراف أن يزد أو ينقص شياً فى حساب أحد الممولين
٢٠٣ مالذى يجزىه الصراف فى أطيان الحكومة الغير مؤجرة وتضبط منزعة
خفية . وما الذى يجزىه بعد اضافة الايجارات
٢٠٤ مالذى يجزىه الصراف فى أوامر اضافة أو رفع الاموال
٢٠٦ مالذى يجزىه الصراف فيما يختص بالممولين الجدد
٢٠٧ مالذى يجزىه الصراف فى التغييرات الطارئة فى الملكية ووضع اليد
٢٠٩ مالذى يجزىه الصراف فى قيد عقود نقل تكليف الملكية بدفتر قيد
التحريات استمارة نمرة ٨٧
٢١٠ ماهى القواعد اللازم اتباعها فى تقدير قيمة المال لحساب واضع اليد
الجديد
٢١١ ماهى القواعد الواجب اتباعها فى اجراء التغييرات بالايراد

بند

- ٢١٢ ما هي القواعد التي تراعى في تنفيذ عقود انتقال وضع اليد وعقود الرهن وفك الرهن وحقوق الاختصاص
- ٢١٣ ما الذى يجرى به الصراف بعد تنفيذ العقود الواجبة التنفيذ بالجراند والاوراد . وما هي الجزاءات التي ترتب عليه اذا تأخر في اعادتها
- ٢١٤ ما الذى يجرى به الصراف في قيد أحكام المحجز القضائي وحقوق الاختصاص ورهن التأمين بالسجل الخاص بذلك
- ٢١٥ ما هي كيفية الاجراء في فهرست سجل الرهن
- ٢١٦ ما هي المدة التي يلزم فيها عرض جراند عوائد المباني طرف صيارف البلاد لأطلاع أرباب الشأن عليها
- ٢١٧ ما هي مشتملات الاعلان الذي يحزره الصراف لارباب المباني عن قيمة العوائد التي تقتررت
- ٢١٨ ما هي مواعيد سداد أقساط عوائد المباني وعددها . وهل يجوز للصراف تحصيل جزء من قسط . وما الذى يجرى به عند تحصيلها . وفي أية حالة يحزّر الصراف أكثر من إيصال واحد لمول واحد
- ٢١٩ هل يجوز قبول سداد عوائد المباني قبل حلولها . وعلى أى شرط . وما هو المستثنى من قاعدة تحصيل أقساط العوائد بالكامل
- ٢٢٠ كيف يقيد الصراف عوائد المباني باليومية
- ٢٢١ ما الذى يجرى به الصراف فيما يتخلف من قسائم الايصالات استمارة نمرة ٣٩ بلا استعمال في نهاية السنة
- ٢٢٢ ما هي مواعيد تنفيذ تغييرات الملكية بجراند العوائد . وطريقة تنفيذها . وما هو المستثنى من هذه القاعدة
- ٢٢٣ ما الذى يجرى به الصراف لاختطار المديرية عما يبق بغير سداد من أقساط العوائد وما تسدد مقدما بصفة فوائض

- ٢٢٤ ما الذى يعمل به الصراف مع الممولين المتأخرين فى سداد عوائد المبانى
٢٢٥ ما الذى يجريه الصراف فى حساب الممول عند تسديد آخر دفعة من
تمديداته السنوية
٢٢٦ ما الذى يجريه الصراف فى دفاتر صرافيته بعد توريد آخر دفعة من
متحصلات السنة للقرينة
٢٢٧ ماهو الحساب الختامى الذى يحزره الصراف فى آخر كل سنة . والى كم
قسم تنقسم المقاصدة . وما هى مشتلات كل قسم بوجه الاختصار
٢٢٨ فى أى قسم من المقاصدة يدرج قسط تعويض المقابلة . وكيفية توريده
٢٣٣ كيف يسلم الصراف دفاتره القديمة لكاتب الدفترخانة . ومتى يكون ذلك

الباب الثالث

- ٢٣٦ ماهى التسيديات غير النقدية اللازم خصمها لحساب الممول
٢٣٨ كيف يقيد تعويض المقابلة فى حساب الممول
٢٣٩ هل تستحق الاطيان التى رفعت ضرائبها (بسبب الاتلاف أو أكل البحر)
شيأ من تعويض المقابلة
٢٤٠ ماذا يجب على الصراف عمله عند اعادة ربط الضرائب على أطيان تالفة
أو مفقودة بسبب أكل بحر فى ما يخصها من تعويض المقابلة
٢٤١ كيف ينقل تعويض المقابلة عند تغيير وضع اليد على أطيان لها حق
التعويض . وما هى كسور المقابلة التى يصرف النظر عنها
٢٤٦ كيف تقيد فوائض التسيديات
٢٤٧ هل يشترط أن يخصم فائض أموال السنة الماضية للمول من نوع معين
٢٤٨ ما هى كسور فوائض التسيديات التى يصرف النظر عنها

بـ

- ٢٤٩ هل يفتح حساب لصاحب الفائض الذى لم يبق له عقار بالكلية
- ٢٥٣ ماهى مواعيد أقساط ضرائب الاطيان والتخيل بالمديرية
- ٢٥٤ ماهى قواعد تحصيل أقساط ايجارات اطيان الحكومة
- ٢٧٤ ماهى أنواع الكشوف التى يقدمها الصراف لمأمور المركز حتما فى أول يوم من كل شهر
- ٢٧٥ بأية كيفية يعرف المأمور قيمة المتحصل طرف الصراف يوميا . وهل يحتم عليه تقديم كشف فى الاشهر الخالية من التحصيل . وماهى شروط ومواعيد تقديمه اليه . وما هى مشتملات كشف المتحصل بالاجمال
- ٢٧٦ ما الذى يجره الصراف فى ابلاغ مأمور المركز بقيمة ما حصله يوميا اذا كانت بلاد صرافيته متصلة مع ديوان المركز بسلك التلغون
- ٢٧٨ ماهو مقدار الجزاء الذى يترتب على الصراف الذى يتأخر عن تقديم كشف المتحصلات اليوى
- ٢٨١ ماهى مشتملات الكشف اليوى الذى يقدمه صراف البندر المربوطة فيه عوائد على المباني
- ٢٨٣ ماهى الكشوف التى يقدمها الصراف عن حساب التحصيلات لغاية كل شهر من الشهور المقررة تحصيل أقساط الضرائب فيها
- ٢٨٤ متى يقدم الصراف كشفا تفصيليا عن حساب فوائض تسديدات الموقنين لاديرية وما هو الكشف الآخر الذى يلزم تحريره تحرير كشف الفائض
- ٢٨٦ ما هو الميعاد المحدد لتقديم كشوف استمارات نمرة ١٠٤ و ١٠٧ و ١٠٨ و ١١١ - وما هو الجزاء الذى يترتب على الصراف الذى يتأخر فى تقديم تلك الكشوف

بند

- ٢٨٧ كيف يراجع الصراف المنتدب لمراجعة كشوف استثمارات نمرة ١٠٤ و ١٠٧ و ١٠٨ و ١١١ المقرر تقديمها : - (١) عن مراجعة اليومية على الجريدة (٢) مراجعة الكشف استثمار نمرة ١٠٧ (٣) مراجعة بعض أسماء ممولين بالخرائد لم تكن أدرجت بكشف استثمار نمرة ١٠٧ (٤) مراجعة كشف استثمار نمرة ١٠٤ و ١٠٨ (٥) مراجعة استثمار نمرة ١١١
- ٢٩٥ بماذا يجازى الصراف الذى يظهر من حساب مجموع أقساط ضرائب الاطيان والتخيل المقرر تحصيلها فى نهاية شهر مارس . و يونيه . وسبتمبر . و ديسمبر أنه يوجد منها باق بغير تحصيل
- ٢٩٦ بماذا يجازى الصراف الذى يتأخر فى تحصيل مبالغ جزئية لا تتجاوز قيمة المطلوب منها على كل ممول ٣٠٠ مليم فأقل . وماهى شروط الخصم . وعن اى شهر تخصم بالمديرية
- ٢٩٩ اعتمادا على أمر من موقع الصراف المحجز على الممولين المتأخرين فى السداد . وما الذى يؤثر به على الكشف عند تحصيل المطلوب أو توقيع المحجز عنه
- ٣٠٢ ما الذى يحريه الصراف عند الشروع فى المحجز على منقولات أو عقارات الاجانب
- ٣٠٣ هل يمكن إيقاف المحجز بسبب منازعات تتعلق بالأموال المستحقة
- ٣٠٤ ماذا يعمل اذا كانت المحصولات المزمع المحجز الادارى عليها محجوزة قضائيا
- ٣٠٦ ماهى واجبات مندوب المحجز على منقولات الممول
- ٣٠٧ هل يستعمل دفتر استثمار نمرة ١٩ لتعيين الحراس واستمارة نمرة ٢٠ المتضمنة نتيجة الاجراءات لكل بلد من بلاد الصرافية
- ٣٠٨ ماهو بدء العمل فى المحجز . ولين تسلم نسخة الانذار بالمحجز

بـ

- ٣٠٩ ماذا يجب على المندوب عمله اذا توقف صاحب العقار أو من يجب عليه في وضع امضائه أو ختمه على ورقة التنبيه بالدفع والانذار بالجزز
- ٣١٠ ماذا يجب عمله لاعتبار أن الاعلان مستوف في حالة امتناع صاحب العقار عن استلام الانذار
- ٣١١ ماذا يعمل مندوب الجزز بمجرد تحرير الانذار للمول . وما هي المدة المقررة لبيع المحجوز عليه . وفي أى ظروف يجوز بيع الشئ المحجوز فورا . وهل يجوز الحجز على المزروعات والمحصولات قبل استوائها . ومتى يمكن ذلك
- ٣١٢ هل يجوز توقيع الحجز على محصولات ناتجة من العقار المطلوب عليه المال وتكون ملكا لغير صاحب العقار
- ٣١٣ هل يجوز توقيع الحجز على المواشى والآلات الزراعية ملك صاحب العقار
- ٣١٤ هل يجوز حجز المواشى والآلات الزراعية التي لا يملكها صاحب العقار
- ٣١٥ هل يجوز حجز المواشى التي توجد بالعقار بنوع الصدفة في وقت الحجز . وهل يجوز حجز المواشى التي توجد بالعقار على سبيل المرعى
- ٣١٦ ماذا يجب عمله في حالة تأجيل بيع أطيان مجزدة من المحصولات . وماذا يجريه الصراف نحو المبلغ المطلوب سداده باستمارة نمرة ١٠٧
- ٣١٧ ماذا يعمل في الاموال التي يوقف تحصيلها لسبب تأجيل بيع الاطيان المجزدة من المحصولات في ما يختص بالكشف استمارة نمرة ١٠٦ و ١٠٧ وسجل الموقوف تحصيله من الأموال استمارة نمرة ٢٩
- ٣١٨ ماذا يجب على مندوب الجزز عمله في حصر المحصولات التي يقع الحجز عليها
- ٣١٩ ماذا يجب على مندوب الجزز عمله لتحديد نوع المزروعات التي تحجز بالفيضان

بـ

٣٢٠ ما هي البيانات التي يلزم ان يشتمل عليها محضر المحجز استمارة نمرة ٦٠

وما هي قاعدة تعيين حراس على الاشياء المحجوزة

٣٢١ هل يجوز تعيين حراس من أشخاص لهم بالملء ولضدهم المحجز صلة

قربا أو علاقة أو من أهالي البلد الواقع فيها المحجز . وما هي عقوبة

مخالفة ذلك

٣٢٢ ما الذي يجريه مندوب المحجز عند تعيين حراس

٣٢٣ من الذي يوقع على محضر المحجز . وما هي البيانات التي يشتمل عليها

المحضر . وما ذا يجب مراعاته في تحديد يوم البيع

٣٢٤ لمن تسلم نسخة من محضر المحجز . وهل يذكر امتناع الاستلام في المحضر

٣٢٥ ماذا يجب عمله في أوراق المحجز عند اتمامه

٣٢٦ كيف يعلن عن المحجز على المحصولات . ومتى يجب ذلك . وفي أي

موضع تعلق صور المحضر

٣٢٧ متى يسوغ تسليم الأشياء التي تحجز الى الممولين المتأخرين في السداد .

وما هي شروط ذلك

٣٢٨ من يعتبر مماطلا من الممولين في السداد

٣٢٩ ماذا يجب عمله اذا تأخر الممول أو الحارس في تقديم ما محجز

٣٣٠ هل يجوز قبول ما يعرضه شخص خلاف الشخص المعمولة الاجراءات

في اسمه من قيمة الأموال المطلوبة أمانة . وما ذا يعطى له وبيان

٣٣١ ماذا يجريه المندوب من التأشيرات في حالة التصريح برفع المحجز عن

المقولات

٣٣٢ ماذا يجريه المندوب في حالة عدم امكان الحصول على نسخة محضر

المحجز التي سلمت لصاحب العقار وقت المحجز للتأشير عليها برفع المحجز

عن المقولات

ينسـ

٣٣٤ ماذا يجريه المندوب اذا توقّف العمدة أو الشيخ في استلام الشيء المحجوز

٣٣٦ هل يجوز فك الحجز ، وما هي شروطه

٣٣٨ متى تخصم مصاريف الاجراءات ، وما هي تفصيلاتها بالاختصار

٣٣٩ متى يعفى المحجوز عليه من مصاريف الاجراءات بتمامها ، ومتى يعفى

من نصفها فقط ، وهل يجوز اعفاؤه من مصاريف الحراسة

٣٤٠ متى يعفى المحجوز عليه من مصاريف الاجراءات كلها حتى لو مضت

الاربعون يوما المحددة ، ومتى يسقط حق الاعفاء وتدفع المصاريف

بالكامل

٣٤١ ما هي المصاريف والرسوم التي تخصم من ثمن المبيع أولا

٣٤٢ ماذا يجب عمله قبل الشروع في بيع المحصول المحجوز عليه

٣٤٤ هل يجوز للصراف المتنبئ للحجز أن يبيع الاشياء المحجوز عليها بمفرده

٣٤٥ ماذا يجريه الصراف في حالة تحديد ميعاد آخر للبيع (بمعرفة مأمور المركز)

٣٤٦ ماذا يجب عمله في حالة عدم وجود راغب لشراء المحصولات أو المواعين

المحجوزة

٣٤٧ ماذا يجريه المندوب في حالة حصول تأجيل البيع لأسباب غير أسباب

تجديد ميعاد للبيع بمعرفة المأمور وعدم وجود راغب لشراء الاشياء المحجوزة

٣٤٨ كيف يدفع ثمن المحصولات المبيعة

٣٤٩ ما الذي يجريه الصراف عند ما يتحصل ثمن المبيع

٣٥١ ما الذي يجريه الصراف مع الحراس بعد تسليم الاشياء المبيعة للشترى

٣٥٢ ما الذي يحتره المندوب بعد اتمام اجراءات المحصولات

٣٥٧ ما هو جزاء الصراف الذي يتنبئ للحجز على عقار وأهل التوجه لصوب

الارض للتأكد من عدم وجود زراعة به صالحة للحجز

٣٥٩ كيف يبدأ المندوب عمله لتوقيع الحجز على العقار . وما هي مواعيده .
ولن تسلّم نسخة الانذار . وان امتنع عن الاستلام كيف يثبت حصول
الامتناع

٣٦١ ما هو أقل ميعاد للشروع في توقيع الحجز العقارى بعد تاريخ الانذار
وأقصى ميعاد حتى يكون الانذار معتبرا قانونا . وما هو المقدار الاقل
الواجب حجزه في الاطيان

٣٦٢ ما هي مشتملات محضر حجز العقار الاساسية (بالاختصار) . وما هو
الميعاد اللازم تحديده للبيع

٣٦٣ ما هي كيفية عمل الرسم النظرى الذى يرفقه المندوب بمحضر الحجز
العقارى لبيان شكل الارض المحجوزة

٣٦٤ كيف تتكون قيمة المال اللازم توقيع الحجز العقارى عنه

٣٦٥ ماذا يعمل المندوب اذا كان صاحب العقار غائبا وقت الحجز وكانت
الارض مجزأة من الزرع وغيره . ومن يخاطب . وما الذى يثبتته المندوب
في ذيل كل من ورقة الانذار ومحضر الحجز

٣٦٧ ماذا يعمل المندوب عقب توقيع الحجز العقارى في الاستمارة نمرة ٢٠
التي عنوانها « نتيجة عمل الحجز »

٣٦٨ ما هي أنواع ومقادير مصاريف الاجراءات المقررة تحصيلها عن الحجز
العقارى . ومن يلزم بها

٣٦٩ متى يُنفى المحجوز عليه عقاريا من مصاريف الاجراءات كلها . ومتى يعفى
من نصفها

٣٧٢ متى يرسل المندوب نتيجة أعمال الحجز العقارى (استمارة نمرة ٢٠)
للديرية . وكيف يستوفىها

بـ

٣٧٤ ماذا يعمله المندوب عند عدم وجود محصولات ولا مقولات في أول العشرة أيام السابقة لميعاد بيع العقار

٣٨٧ ماذا يعمله المندوب في حالة رفع الحجز عند عدم وجود صاحب العقار وعدم وجود نسخة محضر الحجز السابق تسليمها اليه

٣٩٩ ماذا يعمل المندوب اثباتا لحصول تعليق اعلانات البيع العقاري

٤٢٢ ماذا يعمله صراف البندر لاختبار المديرية أو المحافظة ببيان المتأخر تسديده من عوائد الاملاك . وماهى مواعيد تقديم الكشوف اللازمة

٤٢٣ ما الذى يرفقه صراف البندر مع كشوف المتأخر تسديده من عوائد الاملاك

٤٢٥ ماذا يعمل ضد من تأخر في سداد أقساط عوائد المباني

٤٢٦ ماهى مواعيد اعلان انذارات عوائد المباني

٤٢٨ بماذا يؤشر مندوب الحجز على انذارات الممولين الذين يستدون العوائد قبل اعلانها . وبماذا يؤشر بعد اعلانها

٤٣٠ متى تعاد انذارات عوائد المباني الى المديرية أو المحافظة . ومتى يشرع الصراف في توقيع المحوزات ضد المتأخرين في سداد عوائد المباني .

ومتى يجب اتمامها . وما هو الميعاد اللازم تحديده للبيع في محضر الحجز

٤٣١ بماذا يؤشر الصراف بكشف الباقي استمارة نمرة ٥٨ أمام أسماء الممولين الذين يستدون عوائد المباني قبل الميعاد المحدد للحجز

٤٣٢ بماذا يؤشر على محاضر الحجز عن الممولين الذين يستدون المطلوب من عوائد المباني قبل التاريخ المحدد للبيع

٤٥٤ ماهى قاعدة ارسال متحصلات الصيارف للمديرية . وما هو المستثنى من هذه القاعدة

٤٥٥ كيف يحرر الصراف حافظة توريد التقديية . ولين يقدمها مع المتحصلات

٤٥٦ ماذا يجب على الصراف عمله بعد توريد الاموال لخزينة المديرية

- ٤٥٨ ماذا يجب على صيارف البلاد القريبة من ديوان المديرية عند توجيههم اليها لتوريد متحصلاتهم
- ٤٦٠ ماهو آخر تاريخ يجب فيه توريد الصيارف متحصلاتهم بالبوسته
- ٤٦٢ كيف يراجع الصراف عملية صرف آخر بالمركز عند توريد متحصلاته . وماهى قسائم المتحصلات الأخرى التى لها ارتباط بالمراجعة لمطابقتها على اليومية . وماذا يعمل بعد المراجعة
- ٤٦٥ ماهى طريقة ارسال أوراق البنك نوت للمديرية
- ٤٧٣ هل يجوز للصراف استبقاء متحصلاته بعد أن تبلغ ١٠٠ جنيه

الباب الخامس

- ٥٣٩ ممن يطلب صيارف البلاد ما يلزمهم من دفاتر الصحة
- ٥٤٠ ماهى كيفية قيد المواليد والوفيات بدفاتر الصحة
- ٥٤١ ماهى الدفاتر التى تقيد فيها المواليد والوفيات . وبطرف من تكون
- ٥٤٢ من المكلف بالقيد فى دفاتر الصحة . ومتى يقيد
- ٥٤٣ هل يسوغ ترك بياض أثناء القيد بدفاتر الصحة . وهل يسوغ اجراء تصحيح فيها
- ٥٤٨ ماذا يجب على الصراف اجرائه فى قيد نتيجة عملية التطعيم وتكرار التطعيم بمادة الجدري
- ٥٤٩ ماهو ميعاد تقديم كشوف الاحصاء الصحى لمجموع المواليد والوفيات والتطعيم الى مصلحة الصحة

بند
٥٥٠ كيف يقيد ويرسل الصراف كشوف الاحصاء الصحي مجموع
المواليد والوفيات التي يرسلها لمصلحة الصحة بدفاتر قيد التحريات
الصادرة

٥٥١ ماهو الواجب على الصراف الخلف والصراف السلف عند استلام
وتسليم دفاتر الصحة

٥٥٢ هل تجدد دفاتر الصحة كل سنة

٥٥٣ كيف يحزر الصراف الكشف السنوى بأسماء الاشخاص الذين لهم
علاقة بالبلد وستبدأ ملزوميتهم بالخدمة العسكرية في خلال تلك السنة

٥٥٤ ماهى مشتملات كشوف القرعة . وما هو أقل سن للاشخاص الذين
يدرجون بها وأكبر سن للاشخاص الذين سقطت أسماؤهم من كشوف
قرعة الستين الماضية

٥٥٥ هل يعتبر متوطنا في البلد الشخص الذى كان في السابق مقيما فيه
ولم يتوطن غيره بصغة دائمة

٥٥٦ ماذا يلزم اجراؤه اذاظهر من دفاتر وفيات البلد أن شخصا من الاشخاص
الواردة أسماؤهم في كشوف القرعة قد توفى

٥٥٧ ماهى الكشوف الأخرى اللازم ارفاقها مع كشوف القرعة لمعرفة
حقوق الاشخاص المدرجين بها في المعافاة

٥٥٩ ماهو الميعاد اللازم تعليق صور كشوف القرعة فيه . وفى أى
محل تعلق

٥٦٠ الى من ترسل كشوف القرعة والعائلات والكشوف الاضافية لها

٥٦١ ماهو جزاء الموظفين الذين يهصلون اسقاط اسم شخص من كشوف
القرعة أو من الاقتراع بون حق ما

- ملحق اسئلة تعليمات صندوق التوفير القروى
- ٤ هل يخصص لمودع واحد أكثر من دفتر من نمرة ١ R . ومتى يسلمه الصراف له
- ٥ كيف يقيد الصراف المبالغ المدفوعة اليه . وأية نسخة من الايصال يسلمها للمودع العليا أم السفلى . وما سبب اعطاء المودع الايصال حرف B عن كل مبلغ يودعه
- ٦ علام تستعمل القسيمة الثابتة من الدفتر نمرة ٤ R
- ٧ فى أية خانة من يومية التحصيلات يجب على الصراف اثبات المبالغ المدفوعة اليه . واذا سقط قيد اى مبلغ مودع لحساب الصندوق من يومية الصراف كيف يمكن التحقق من ذلك
- ٨ ما الذى يجزئيه الصراف عند ما يطلب أحد المودعين استرداد مبلغ مما أودعه . وهل يؤخذ ايصال بما استرد . ومن أى قسيمة يؤخذ هذا الايصال
- ٩ مع أى كشف يرفق الايصال الذى يستخرج من القسيمة نمرة ٥ R . وما فائدة ذلك . وما الذى يجب أن تستعمل عليه القسيمة الثابتة من دفتر القسيمة نمرة ٥ R . وكيف يعرف صافى اجمالى حساب الصندوق بكل بلد
- ١٠ ما هى مواعيد تقديم كشف ايراد صندوق التوفير استمارة نمرة ٦ R وكشف المنصرف استمارة نمرة ٣ R . وكيف يحزرها الصراف . وهل يقيد مهما ولو مع خلو الصرافية من ايراد ومنصرف الصندوق
- ١١ هل يجوز استرداد أى مبلغ من المبالغ المودعة بدون أن يأخذ الصراف دفتر الايداع من المودع بالايصال اللازم . ولماذا
- ١٢ ما الذى يجب على الصراف اجراؤه عندما يصل اليه علم خبر توريد التقديرة (الخاصة بصندوق التوفير) لخزينة المديرية
- ١٣ هل يحفظ الصراف نقود سلف صندوق التوفير مع باقى متحصلات الصرافية
- ١٥ ما هو أكبر مبلغ يسوغ للصراف صرفه للمسترد فى مديريةية بدون استئذان مصلحة البوطة . وفى أى وقت يكون ذلك . وما الذى يجزئيه الصراف اذا لم تكف المتحصلات التى لديه للصراف منها للمستردين أو كانت المتحصلات ونقود السلفة معا لا تكفى لذلك

- ١٩ على من تقع مسؤولية عدم اكتشاف الاغلاط
- ٢٦ (١) بأية قيمة يسوغ للصراف أن يشتري طوابع بوسنة للبيع منها للاحداث . ومن أية فئة يجب أن تكون هذه الطوابع . ومن أين يؤخذ منها . وابن يحفظ الصراف هذه الطوابع
- (ب) ماهي قيمة الطوابع التي يجب لصقتها على استمارة نمرة ١٧ R . وهل تعتبر هذه الطوابع كتنقدية . وكيف يوزدها الصراف للمديرية وقت المراجعة في المركز وفي المديرية
- ٢٧ (١) أيجوز للصراف أن يقبل المبالغ التي يقدمها له الافراد برسم صندوق التوفير بحلقات الأقطان . وما سبب ذلك
- (ب) من هم وكلاء صندوق التوفير بحلقات الأقطان ومعرفة من يصير تعيينهم
- ٢٨ هل توجد أوامر عالية خاصة بصندوق التوفير بحلقات الأقطان غير الأوامر الصادرة عنه والمعمول بها في عموم المدن والقرى . وما هي حدود وظائف وكلاء الصندوق بالحلقات . وما يجب عليهم الامتناع عنه
- ٢٩ ماهي الاستمارات والمطبوعات المستعملة في أشغال صندوق التوفير بحلقات الأقطان . وما هي وظيفة كل منها
- ٣٠ بماذا تختلف عملية قيد توريد متحصلات الصندوق بحلقات الأقطان عما هي عليه بالجهات الأخرى
- ٣٢ ما ذا يجب على الصراف عمله اذا تأخر المودع عن الحضور بعد مضي المدة المقررة لاستدعائه بمعرفة الصراف لمراجعة المبالغ الواردة بالاستمارة نمرة ٢٢ على الايصال حرف B
- ٣٤ ماذا يجب على الصراف اجرائه بعد استلامه الايرادات من ناظر الحلقة وبعد التحقق من أنها موافقة لما هو مدون باستمارة نمرة ٦ R والقسائم الثابتة من دفتر E
- هل يجوز خصم المال مما تستد لحساب صندوق التوفير
- ماذا يجب على الصراف اجرائه عند قبوله أول دفعة لحساب الصندوق

ملحق نمرة ٢ — لائحة الصيارف

تعليمات

تختص بتوسيع نطاق صندوق توفير مصلحة البوستة بالقرى

- ١ - يكلف صيارف الأموال المقررة بالقيام بأعمال صندوق توفير مصلحة البوستة الصادر عنه الذكر يتو المؤرخ ١٤ فبراير سنة ١٩٠٤ ببلاد صرافياتهم التي تكلفهم بها مصلحة البوستة وذلك ابتداء من شهر ابريل سنة ١٩١٢
- ٢ - ترسل ادارة عموم البوستة بناء على طلب المديرات العدد الكافي لها من دفاتر واستمارات صندوق التوفير الجارى العمل بها
- ٣ - عند ورود تلك الدفاتر للمديرات يجب توزيعها على صيارف البلاد بحسب اهمية كل صرافية - ويجب أن يكون لدى المديرية دفتر يشتمل على بيان عهدة كل صراف من تلك الدفاتر - وأن يخصص لكل بلد من بلاد كل صرافية دفتر من قسيمة نمرة ٤ R ودفتر من قسيمة نمرة ٥ R وان يرسل بيان نمرة ما تسلم لكل صراف من الدفاتر ١ R و ٤ R و ٥ R لمصلحة عموم البوستة . ويجب أن يرسل كل صراف استمارات من نمرة ٣ R واستمارات من نمرة ٦ R عن كل صرافية بايضاح البلاد بلدا بلدا
- ٤ - بورود الدفاتر نمرة ١ R الى الصيارف يجب أن يحفظوها بطرقهم ويستعملوها في قيد المبالغ المتحصلة من المودعين بصندوق التوفير . ويجب عليهم أن يخصصوا دفترا واحدا من دفاتر الايداع لكل شخص يسلم اليه عند توريده اول دفعة - وهكذا يجب ادراج كل دفعة أوكل مبلغ أُسُتد في الدفتر طبقا للتعليمات المتبعة بمكاتب البوستة

٥ - علاوة على قيد المبالغ التي رفع في الدفتر يجب ان يعطى لصاحب الدفتر عن كل مبلغ يدفعه الايصال حرف B من دفتر قسيمة نمرة ٤ R وهذا الايصال يحرق على نسختين بالقلم الرصاص بواسطة استعمال ورق الكربون احدهما وهي النسخة السفلى والمرموز لها بحرف B هذه تعطى للودع كما تقدم والاخرى وهي النسخة العليا المرموز لها بحرف A ترفق مع الكشف المرموز له باستمارة نمرة ٦ R (وسياتى الكلام عنها في الفقرة العاشرة)

٦ - دفتر القسيمة السابق التكلم عنه بالفقرة السابقة يجب ان تكون القسيمة الثابتة به (أى الأوراق الأولى الثابتة بالدفتر) مشتملة على تاريخ الدفع ومقدار المبلغ الذى دفعه المودع - اما اجمالى المبالغ التى تحصلت منه لغاية تاريخ آخر دفعة وأعطى عنها وصولات فيكتفى بدرجة بقسيمة الايصال - وفى ظهر تلك الاوراق الأولى المذكورة يجب على الصراف أن يبين جميع المبالغ التى أرسلها لخزينة المديرية ونمرة وتاريخ اعلام الخبر المرسلة له من المديرية بوصول المبالغ المذكورة

٧ - يجب على الصراف أن يدرج فى يوميته مجموع المبالغ التى توردت اليه لحساب صندوق التوفير يوميا فى خانة مخصوصة تعنون هكذا «متحصلات صندوق التوفير» ويكون ذلك مطابقا للوارد فى دفتر القسيمة نمرة ٤ R

٨ - المبالغ التى يطلب استردادها أصحاب الدفاتر مما لهم تصرف اليهم بمعرفة الصيارف عند تقديم الدفتر وفى الحال تقيد فى الدفتر ويؤخذ بها ايصال من دفتر القسيمة نمرة ٥ R وتدرج فى كشف الحساب الذى سياتى الكلام عنه بالفقرة العاشرة وموضوع له استمارة مرموز لها بنمرة ٣ R

٩ - يستخرج من دفتر القسيمة استمارة نمرة ٥ R ايصال يجب ارفاقه مع كشف الحساب استمارة نمرة ٣ R كستند وان تكون القسيمة الثابتة من الدفتر المذكور شاملة لمجموع المبالغ التى صرفت حتى يسهل للطلع على قسيمي الايراد والمنصرف معرفة صافى اجمالى حساب الصندوق لكل بلد

١٠ - على الصراف ان يحزّر كشفين كل عشرة ايام (أى فى الحادى عشر والحادى والعشرين من كل شهر وفى أول يوم من الشهر التالى) كل منها على نسختين ويستعمل فى تحريها ورق الكربون - وهذان الكشفان هما استمارة نمرة ٦ R واستمارة نمرة ٣ R - ويجب أن يدرج بالأول بيان الدفع التى قبضها الصراف فى أثناء العشرة ايام. وأسماء أصحابها. وتواريخ دفعهم. ونمر دفاتر المودعين - وأن يدرج بالثانى وهو استمارة نمرة ٣ R بيان المبالغ التى صرفت. وأسماء من صرفت اليهم. ونمر الدفاتر. وتواريخ الصرف - ويرفق الايصال حرف A من دفتر قسيمة استمارة نمرة ٤ R مع النسخة العليا من الكشف استمارة نمرة ٦ R وأن يرفق الايصال المحزّر على الورق الأحمر من دفتر قسيمة استمارة نمرة ٥ R مع النسخة العليا من الكشف استمارة نمرة ٣ R - وهذه الايصالات هى التى يجب ارسالها لعموم المصلحة بمعرفة المركز

وكيفية تحرير هذه الكشوف هى أن يحزّر كل منها عن عموم الصرافية بحيث يتوضح فيها أسماء جميع المستردين والمودعين بلدا بلدا وضرورى ارسال الكشوف ولو تكون خالية

١١ - يجب على الصيارف عند توريد متحصلاتهم أن يقدموا الى كاتب المركز مع استمارة حافظة توريد النقدية القسيمتين نمرة ٤ R ونمرة ٥ R الخاصتين بالوارد والمنصرف لحساب صندوق التوفير وسحقى الكشفين السابق التكلم عنهما فى الفقرة العاشرة مع مرفقاتها - فيراجعها بالتدقيق ويتأكد من أن المبالغ المدرجة بقسيمة الوارد مطابقة للمبالغ المدرجة فى دفتر اليومية وأن المبالغ الواردة فى قسيمة المنصرف مطابقة للتقيد فى حافظة النقدية تحت عنوان (المنصرف من حساب صندوق التوفير) - وكل ذلك مطابق للوارد فى استمارتى نمرة ٣ R ونمرة ٦ R وذلك فى حالة وجود نقدية مقتضى توريدها حسب نص اللائحة - وعند ما لا توجد نقدية فلا بأس من ارسال الكشوف مع خفير الاحوال والمراجعة تكون فى آخر كل شهر بصفة جاشنى - وبعد اتمام مراجعة الدفاتر والكشوف المذكورة يضع الكاتب والمأمور امضاءيهما على نتيجة المراجعة ويختم على الاستمارات بختم المركز

ولا بأس من أن يشترك صيارف البلاد بعضهم البعض في تلك المراجعة تحت مراقبة كاتب المركز كما هو جار عند مراجعة متحصلات الاموال الاميرية وعلى المركز ان يجمع نسخ الكشوف العليا ومرفقاتها عن المبالغ المتحصلة والمنصرفة ويرسلها في مظاريف مسجلة بحفاظ الى ادارة صندوق التوفير بعموم مصلحة البوستة بالاسكندرية دون لصق طوابع بوسته عليها - واما النسخ السفلى فتبقى مع حواظ النقدية وترسل للمديرية كالمعتاد - ويتلاحظ انه في حال الاسترداد أن يأخذ الصراف الدفاتر من المودعين بالابصالات اللازمة ويرسلها مع الكشوف لادارة عموم البوستة للمراجعة واعادتها بالثاني

١٢ - متى وصل الى الصراف علم خبر توريد النقدية لخزينة المديرية يجب أن يؤثر به بظهر قسيمة الايراد ويوضح التاريخ والفترة - وعلى كاتب المركز أن يراجع ذلك في أول دفعة يقدم الصراف دفاتره للمركز ويضع امضاءه بنتيجة المراجعة أيضا

١٣ - يجب ان تحفظ نقود سلف صندوق التوفير بطرف الصيارف في كيس نقود مخصوص

١٤ - على المديرية ان تدفع بطرف كل صراف عشرة في المائة من المبالغ التي تحصلت لصندوق التوفير بصفة سلفة مستديمة للصرف منها للمستدين على شرط أن لا تزيد تلك السلفة في اى حال من الاحوال عن ثلاثين جنيها مصريا الا بأمر مخصوص من ادارة عموم البوستة - ومع ذلك فيترك تحديد مبلغ السلفة لراى المدير يقدره حسب حاجة مديريته بحيث لا تزيد عن الثلاثين جنيها المقررة ما لم يكن ذلك بترخيص خاص من مصلحة عموم البوستة مقدما - وتفيد قيمة هذه السلفة بالعهد طرف الصراف

١٥ - على الصراف أن يصرف من متحصلاته ما يطلب استرداده أححاب الدفاتر في أية ساعة من ساعات النهار - وان المبلغ المصرح للصراف ان يرده للطالب بدون استئذان عموم مصلحة البوستة يجب ان لا يزيد عن خمسة جنيهات في مديريات

الوجه البحرى والمديريات الواقعة بحرى اسبوط - وعشرة جنهيات فى اسبوط والمديريات التى تليها من قبلى - وما كان اكثر من ذلك فيلزم أن يؤخذ تصريح به من البوسته اولاً بحيث ان التصريح يرسل من ادارة صندوق التوفير بعموم مصلحه البوسته بأسرع ما يمكن لكل من الطالب والصراف فى آن واحد وفى الاحوال المستعجلة يمكن للدفع أن يسترد مبلغ ثلاثين جنهيا من نفوده وذلك بتصديق العمدة بدون انتظار لتصريح من البوسته

وفى حالة عدم كفاية المتحصلات التى لديه للصرف منها للمستدين يمكن الصراف أن يأخذ اللازم له من نفود السلفة السابق ذكرها تحت استعواض ما يأخذ من متحصلاته - وإذا لم تكف المتحصلات ولا نفود السلفة فعليه أن يطلب اللازم له من المديرية وهى ترسله له فى الحال وتقيده طرفه بحساب العهد ١٦ - يجب على قسم ثانى قلم ايرادات المديرية عند وصول كشف الحساب استمارة نمرة ٣ R واستمارة نمرة ٦ R المشتملة على الايراد والمنصرف مراجعتها اجماليا وحفظها فى دوسيه مخصوص لكل صرافية

١٧ - يجب على قسم ثانى ايرادات المديرية أن يتخذ دفترا لكل مركز وان يخصص صحيفة لحساب ايراد ومنصرف كل بلد وأن يدرج فى الدفتر المذكور نتيجة الوارد فى الكشف المصحوبة بحوافظ النقدية حال ورودها

١٨ - وعلى القسم المذكور أن يتخذ دفترا آخر يشتمل على صحائف تخصص لكل مركز بصفة اجمالية عن أصوله وخصومه ليتكوّن منها اجمالى عن عموم المديرية ١٩ - يشترك عمال قسم ثانى الايرادات مع عمال قلم حسابات المديرية فى المراجعة الشهرية للتأكد من ان المبالغ التى وردت للصيارف وأرسلوا عنها الاستمارات نمرة ٦ R جميعها وردت لخزينة المديرية

٢٠ - ويجب على قلم حسابات المديرية أن يرسل لادارة عموم الحسابات بنظارة المالية فى كل عشرة أيام كشفا على نسختين بيان النقدية الموجودة بخزينة المديرية لحساب صندوق التوفير

وعلى قلم الإيرادات ان يرسل لمراقبة الاموال المقررة كشفا في اليوم العاشر من كل شهر يشتمل على : - بيان أصول وخصوم حساب الصندوق . والباقي بالبيان عن الشهر الماضي على قلمين : الأول النقدية التي وردت خزينة المديرية والثاني النقدية الموجودة بطرف الصيارف

وهذا الكشف يكون واضحا به مركزا مركزا

٢١ - يجب أن يعمل تفتيش على أعمال صندوق التوفير بطرف الصيارف في المواعيد الآتية وذلك في حالة عدم صدور أوامر أخرى : -

(١) يفتش رئيس قسم ثانی الإيرادات سنويا على صرافيتين في كل مركز في ابريل ويونيو واكتوبر

(٢) يفتش رئيس الإيرادات سنويا على صرافيتين في كل مركز في مارس وأغسطس ونوفبر

(٣) يفتش الباشكاتب سنويا على صرافيتين في كل مركز في مايو ويوليه وسبتمبر

(٤) يفتش مفتش الصيارف عند مراجعة باقي أعمال الصرافية سنويا

٢٢ - يجب على مفتش المالية أن يفتش على أعمال صندوق التوفير في البلاد التي يزورها أثناء السنة بشرط أن لا تقل عن صرافيتين في كل مركز ويرفع تقاريره للمالية بما يتراعى له

٢٣ - الكشوف التي ترد لإدارة عموم الحسابات بالمالية كل عشرة أيام ترسل نسخة منها بمعرفة النظارة لمصلحة عموم البوستة لتوريدها في حساباتها العمومية حتى يكون معلوما لديها بصفة عمومية مقدار حساب الصندوق بالقطر المصري سواء كان لدى مكاتب البوستة أو لدى الصيارف

٢٤ - مراقبة الأموال المقررة تتخذ دفقرا لديها يشتمل على اجمالي كل مديرية مع بيان أصول وخصوم صندوق التوفير في كل منها

٢٥ - يعطى لكل صراف ختم تاريخ من الطراز الممكن تفسير تواريخه بحسب اللازم ونحفر عليه اسم المركز واسم الصرافية ونعتمدها

توفير الاحداث

- ٢٦ - (١) يسوغ للصيارف أن يشتروا بقدر مائة قرش طوايح بوسسته من فية ه مليات للبيع منها لمن يطلب من الاحداث - وقيمة ذلك المبلغ تؤخذ من السلفة المستديمة والطوايح المذكورة تبقى دائماً في مظروف داخل كيس السلفة حتى عند جردها توجد تماماً نقدية وطوايح
- (ب) يسوغ للصيارف قبول تذكرة توفير الاحداث استمارة نمرة ١٧ R المملقة عليها طوايح بوسسته بقيمة ه ه مليا حسب تعليمات مصلحة عموم البوسته
- (ج) يجب على الصيارف اعتبار التذكرة المذكورة المملقة عليها الطوايح ك نقدية وترسل للديرية مع حوافظ النقدية لتوريدها الخزينة كالجاري في أوراق البنك نوت
- (د) على المديرية في اليوم العاشر . وفي اليوم العشرين . وفي اليوم الأخير من كل شهر . أن تسحب من خزيتها ما يكون لديها من التذكرة المملقة عليها طوايح بوسسته وذلك بموجب اذن صرف على صراف خزيتها بقيمة تلك الطوايح وتخضم بها على مصلحة البوسته في كل مدة من مدد الشهر الثلاث وترفق التذكرة المذكورة مع طوايحها بحافظة الخصم على مصلحة البوسته (استمارة نمرة ٧٠ ع ح) «منصرف لحساب جهات»

لائحة الصياف والتحصيل

صندوق توفير البوستة السائر في الحلقات

الاشخاص الذين يؤدون أشغال صندوق توفير البوستة السائر في الحلقات

٢٧ - يؤدى أشغال صندوق توفير البوستة السائر في الحلقات رؤساء الحلقات المعينون من مجلس محلى المديرية . وهم يعتبرون من حيث تأدية هذه الأشغال بمثابة وكلاء صندوق التوفير

الاجراآت الواجب على رؤساء الحلقات اتباعها في تأدية هذه الاشغال

٢٨ - كافة الاجراآت المقررة لتنفيذ الأوامر العالية واللائحة المعمول بها المتعلقة بأشغال صندوق التوفير والأحكام المينة في هذه التعليمات تسرى على أشغال صندوق توفير البوستة السائر في الحلقات ماعدا البندين الآتين :

(١) دفاتر الايداع نمرة ١ R لاتصرف بمعرفة رؤساء الحلقات بل بمعرفة صياف الجهات التابع لها المودعون لان هذه الدفاتر هي عهدة بطرف الصياف فقط

(٢) غير مرخص لرؤساء الحلقات صرف مبالغ للودعين وإنما تقتصر أشغالهم في قبض مبالغ برسم الايداع دون الصرف

بيان الدفاتر والمطبوعات اللازمة لرؤساء الحلقات

٢٩ - (١) الدفتر نمرة ٤ R ذو القسائم A و B والأوراق الثابتة المستعمل لدى وكلاء البوستة والصياف

(٢) الاستمارة نمرة ٦ R (الكشف اليومي ببيان المبالغ المدفوعة للصندوق حسب ترتيب قيدها على الأوراق الثابتة من الدفتر نمرة ٤ R السالف الذكر)

- ٣ - الاستمارة نمرة ٢٢ R (الكشف اليومي ببيان عمليات كل صرافية على حدة ويستخرج هذا الكشف نقلا عن الأوراق الثابتة من الدفتر نمرة ٤ R أيضا)
- ٤ - الدفتر نمرة ٢٣ R (ملخص يومي باجمالى المبالغ المتحصلة لحساب كل صرافية على حدة)

استعمال الدفتر نمرة ٤ R

٣ - الدفتر نمرة ٤ R يستعمل لتقيد المبالغ المودعة عند توريد مبلغ بقصد الايداع يجب على رئيس الحلقة أن يشته بالصحيفة الثابتة من الدفتر المذكور مع ايضاح باقى البيانات. ويعطى للودع النسخة الكربونية حرف B من الايصال نمرة ٤ R بقيمة الدفعة ويفهمه فى الوقت ذاته أن يقدم دفتره الى صراف ناحيته لتقيد له عليه القيمة التى دفعها أو يصدر له دفترا جديدا عند اللزوم. وإذا كان المودع يحمل دفتره أثناء وجوده بالحلقة فيقتضى على رئيس الحلقة أن يحترق نمرة الدفتر ونمرة المجموعة على الايصال نمرة ٤ R فى المحل المعد لذلك. ولكن لا يجوز له أصلا أن يقيد المبلغ المدفوع فى الدفتر لأن ذلك من اختصاص صراف الجهة المنتمى اليها المودع بل يكفى بقيده على الايصال نمرة ٤ R فقط

استعمال الكشف استمارة نمرة ٦ R

٣١ - هذا الكشف يستعمل لتقيد عمليات الايداع التى أجريت بمعرفة رئيس الحلقة نقلا عن الدفتر نمرة ٤ R

يعمل هذا الكشف يوميا من صورتين يسلمان للصراف حتى بعد مرابحة مشتملاتهما على القسيمة الثابتة من الدفتر نمرة ٤ R ترسل احدهما وهى الأصلية الى ادارة صندوق التوفير بالاسكندرية ضمن ظرف مسجل رسميا مرفقة بالايصالات نمرة ٤ R حرف ١. أما الأخرى وهى الكربونية فتبقى بطرف الصراف المكلف باستلام الايرادات من الحلقة لتقديمها مع متحصلاته

استعمال الكشف (الاستمارة نمرة ٢٢ R)

٣٢ - هذا الكشف يخص بعمليات كل صرافية بمفردها ويحرر أيضا من صورتين وتقل بياناته من واقع القسائم الثابتة من الدفتر نمرة ٤ R ترسل جميع الكشف التي من هذا النوع بصورتها الى الصيارف بواسطة المراكز التابعة اليها لتوزعها عليهم بمعرفة . ومتى وصل هذا الكشف الى الصراف عليه أن يستدعي المودعين بأسمائهم المبينة على الاستمارة المذكورة وبعد مراجعة المبالغ على البيانات المحررة على الايصالات الموجودة في حوزة المودعين يقتضى عليه أن يدرج الدفعات في دفاترهم موضحا امام كل دفعة كلمة (حقات) بخانة امضاء الوكيل اشارة الى كونها توردت بواسطة رئيس الحلقة وتميزا لها من الدفعات التي تورد الى الصراف مباشرة

وعند ما تكون العمليات أولية بسحب لها دفاتر جديدة وتنبع الاجراءات المعتادة عند فتح الحسابات ، وعليه أيضا أن يستوفى الخانات المعنونة (تملا بمعرفة الصراف) واذا تأخر المودعون عن الحضور لغاية العشرة أيام التالية للذة التي حصل فيها الدفع يجب على الصراف أن يؤشر بذلك على الاستمارة نمرة ٢٢ R المذكورة ومتى فرغ من ذلك ينبغي له أن يرسل الصورة الأصلية من الاستمارة نمرة ٢٢ R الى ادارة صندوق التوفير بالاسكندرية ضمن ظرف مسجل رسميا . أما الأخرى وهي الصورة الكربونية فتبقى بطرفه بعد أن يفصل عنها الاقرار باستلام كشف المودعين وقيد المبالغ لأصحابها في دفاترهم ويرسله الى رئيس الحلقة بعد استيفائه ولسهولة عمل هذا الاقرار جعل للاستمارة نمرة ٢٢ R المذكورة قسيمة مخزومة بأسفلها تملا بمعرفة الصراف ثم تفصل عنها كما تبين

ويجب على رئيس الحلقة أن يثبت تاريخ عودة هذا الاقرار بالدفتر نمرة ٢٣ R في الخانة المعدة لذلك

استعمال الدفتر (استمارة نمرة ٢٣ R)

٣٣ - هذا الدفتر هو عبارة عن خلاصة الحركة اليومية في الحلقة ويدير به اجمالى المتحصل لكل صرافية قحلا عن الاستمارة نمرة ٢٢ R . ويحرر أيضا من صورتين فالأصلية منهما ترسل برسم عموم ادارة صندوق التوفير بالاسكندرية بمعرفة رئيس الحلقة ضمن ظرف مسجل رسميا والأخرى تبقى ثابتة بطرفه

تنبه - لا ينبغي للصراف عمل أى ملحوظة على الدفتر نمرة ٤ R والاستمارة نمرة ٦ R انحصاراً بأشغال صرافيته فيما يتعلق بالدفتر الجديدة التى تسحب للأشخاص الذين يوردون دفعاتهم بواسطة رئيس الحلقة وإنما يكتفى بإيضاح نمرة الدفتر الجديد على الاستمارة نمرة ٢٣ R والسجل نمرة ٣٠ R

توريد الإيرادات

٣٤ - ينبغي لرئيس الحلقة أن يورد إيراداته يومياً لصراف الجهة التابع لها الا اذا كان الصراف غائباً لمقتضيات أشغال المديرية

ولا يجوز أن تزيد مدة توريد الإيرادات عن عشرة أيام وهى المدة المقررة التى يجب على الصراف أن يقدم فى نهايتها جميع المتحصل لديه حسب الطريقة المتبعة الآن فى تقديم حسابات الصيارف لإدارة صندوق التوفير

وفى أثناء تغيب الصراف يجب على رئيس الحلقة أن يرسل إجمالى المتحصل اليومي على الاستمارة نمرة ٦ R لليوم التالى وهكذا حين عودة الصراف

ولا يجوز له أن يدخل إيرادات كل مدة فى أخرى بل يجب أن تكون إيرادات كل مدة قائمة بذاتها (أى إيرادات كل عشرة أيام على حدها فى ١٠ و ٢٠ وآخر كل شهر)

أما اذا بلغت المتحصلات زيادة عن مائة جنيه قبل حضور الصراف فعلى رئيس الحلقة أن يخبر المديرية تليفونيا بذلك لترسل له الصراف لاستلام المتحصلات وعمل المراجعة اللازمة

يقتضى على الصراف عند استلام الإيرادات من رئيس الحلقة والتأكد من موافقتها لما هو مذكور بالاستمارة نمرة ٦ R وما هو وارد بالقوائم الثابتة من الدفتر نمرة ٤ R أن يوقع بامضائه بجانب المبلغ الكلى على القسيمة الثابتة من الدفتر المذكور ويعطى لرئيس الحلقة الايصال القانونى بذلك من الاستمارة نمرة ٢٣ ويُدْرَج أخيراً القيمة التى حصلها بدفتر اليومية فى خانة المتحصل من الحلقة لحساب صندوق التوفير

ملحق نمرة ٣ — لائحة التحصيل والصيارف

القرار

المصدر بتاريخ ٢٦ نوفمبر سنة ١٩٠٤
والتعديلات التي طرأت عليه

واللائحة

المصادرة بتاريخ اول ديسمبر سنة ١٩٠٤

بشأن

الصندوق الاحتياطي للصيارف والمساهمين
التابعين لمراقبة الأموال المقررة

قرار

عن تأسيس صندوق احتياطي للصيارف والمساكين
التابعين لمراقبة الأموال المقررة (١)

المادة الاولى

ابتداء من تاريخ اول يناير سنة ١٩٠٥ يُنشأ صندوق احتياطي للصيارف
والمساكين التابعين لمراقبة الاموال المقررة بالمالية

المادة الثانية

الفرض من الصندوق الاحتياطي هو تكوين أموال يعطى منها بالاستحقاق
مكافآت الى هؤلاء حال انفصالهم من الخدمة — أو لورثتهم بعد وفاتهم بمقتضى
حدود وأحكام هذا النظام وذلك بعد استبعاد نفقات الادارة

المادة الثالثة

تكون لادارة هذا الصندوق جمعية عمومية بنظارة المالية تؤلف من :-
مراقب الأموال المقررة بنظارة المالية بصفة رئيس ومن مديري الأموال المقررة
بصفة نواب ومن اثنين من موظفي المراقبة ينتخبهما الرئيس بصفة أعضاء يؤدى
أحدهما وظيفة سكرتير (٢)

تشكل لجان فرعية في المديريات مؤلفة من :- المدير أو وكيله بصفة رئيس
والباشكاك بصفة نائب ورئيسي الإيرادات والحسابات أعضاء ويؤدى أحدهما
وظيفة السكرتير — ويجوز لأى صراف أو مساح يكون في الاجازة أن يحضر
في اجتماع اللجان الفرعية لابداء ماعنده من الملاحظات والاقتراح

(١) هذا القرار صدر في ٢٦ نوفمبر سنة ١٩٠٤ وعمل في ٢٦ يناير سنة ١٩١٠ و ٥ مايو
سنة ١٩١٢ و ٧ يوليو سنة ١٩١٢ وصحح بمقتضى التعديلات المذكورة

(٢) ولا تعتبر قرارات الجمعية صحيحة الا اذا حضرها ثلاثة من أعضائها على الأقل بموافقة الرئيس
(قرار الجمعية في ٢٥ يونيو سنة ١٩٠٦)

تجتمع الجمعية العمومية كل شهر مرة على الأقل - ويموز اجتماعها عند الحاجة أو بناء على طلب الرئيس أو أغلبية الاعضاء - وتجتمع اللجان الفرعية بالمديريات كل شهر مرة على الأقل - ويموز اجتماعها عند الحاجة بناء على أمر الرئيس أو بناء على طلب ثلث صياف ومساحي المديرية

المادة الرابعة

تنظر الجمعية العمومية واللجان الفرعية فيما يكون لديها من الاعمال المختصة بها الواردة في نصوص هذا القانون وتحكم فيها بمقتضى مواد - وعند تعادل الاصوات تعطى الأرجحية للجان الذى يخاز اليه الرئيس ويجب على الجمعية العمومية واللجان الفرعية أن يفحصوا كل ما يعرض عليهم من الصياف والمساحين

المادة الخامسة

- هذا الصندوق الاحتياطى يستمد ايراده مما يأتى :-
- (١) اثنان فى المائة من ماهية كل صراف او مساح شهريا
 - (٢) من مبلغ تدفقه المالية شهريا مساو لمجموع ما يدفعه الصياف والمساحون بنسبة اثنين فى المائة من ماهياتهم
 - (٣) من كل هبة أو اعانة تقرر الجمعية العمومية على قبولها
 - (٤) الايرادات الأخرى التى تضاف بأوامر خصوصية فى المستقبل
 - (٥) الفوائد التى تنتج من السلف التى تعطى ^(١)
 - (٦) فائدة النقود التى تستغل فى البنك الأهل

المادة السادسة

هذه الايرادات يجب ان تودع شهريا فى البنك الأهل لاستغلالها بمعرفة ويكون بينه وبين الجمعية العمومية حساب جار بفائدة لا تتقص عن ثلاثة فى المائة سنويا

(١) صدر منشور فى ٦ أغسطس سنة ١٩٠٦ نمرة ٤٤ بعدم تسليف قود حين صدرا من آخر

المادة السابعة (١)

يكون لدى الجمعية العمومية دفاتر معتبرة تقيّد فيها تلك الإيرادات وما يصرف منها حسب اللائحة التي تصدر فيما بعد مصدّقا عليها من مراقب الاموال المقررة

المادة الثامنة

الاعمال التي يقوم بها كل أولئك الموظفين المتسلم ذكهم تكون مجانا ولا مكافأة عليها

المادة التاسعة

بعد مضي ثمانية عشر شهرا من تاريخ تنفيذ هذا القانون يسوغ اجراء الاعمال الآتي ايضاحها

المادة العاشرة (٢)

يجوز منح المكافآت الآتية لمن يرفق من الصيارف والمساحين بسبب كبر السن . أو باحدى العاهات . أو الوفاة في الخدمة . أو عدم الكفاءة لتأدية الاعمال . أو عدم اللياقة الطبيعية . أو الوفرة : —

(١) قيمة ماهية ثلاثة ارباع شهر واحد عن كل سنة خدمة حقيقية من سنى الخدمة التي نهايتها سنة ١٩٠٤

(٢) قيمة ماهية شهر واحد عن كل سنة خدمة حقيقية من سنى الخدمة التي تبدئ من أول يناير سنة ١٩٠٥

(٣) الأشهر الكاملة في كل مدة من المدين المذكورتين تصرف عنها مكافأة — أما الايام التي تقص عن شهر كامل فيصرف النظر عنها

(٤) يجب أن لايزر مجموع المكافأة في جميع الاحوال عن مجموع ماهية ثلاث سنوات

(١) عملت بهذه الكيفية منشور في ٤ يناير سنة ١٩٠٥

(٢) صححت بهذه الكيفية بمقتضى القرارات الصادرة في ٢٦ يناير سنة ١٩١٠ بمرة ٢٥ وه ماير

سنة ١٩١٢ و٧ يولي سنة ١٩١٢

(٥) وتمنح نفس المكافآت المنصوص عنها اعلاه الى ارملة او ارامل من يتوفون في الخدمة من الصيارف والمساكين واولادهم الذكور الذين لم يبلغوا السنة الثامنة عشرة من أعمارهم في يوم وفاة والدهم والبنات الغير متزوجات

المادة الحادية عشرة

الصيارف والمساكين الذين يستعفون او يفتون لاسباب اخرى لايدخل فيها الاختلاس أو الغش لهم الحق فيما دفعوه فقط من حساب الاثنين في المائة أثناء خدمتهم مع فائدته بمعدل ثلاثة في المائة سنويا

المادة الثانية عشرة

الصيارف الذين يفتون بأسباب الاختلاس يخصم مقدار مااختلسوه من اصل مادفعوه من حساب الاثنين في المائة - وما قد يتبقى بعد ذلك يصرف لهم بدون علاوة فائدة عليه

المادة الثالثة عشرة (١)

يجوز للصيارف والمساكين الذين في الخدمة ومشهود لهم بحسن السير والسلوك أن يقتضوا من صندوق الجمعية في أحوال استثنائية مقبولة لدى الجمعية مبلغا لايزيد عن ربع مرتبهم السنوى بفائدة قدرها ستة في المائة سنويا - ويرد ذلك المبلغ اقساطا لمدة سنة - وتمطى تلك السلفة اذا كانت حالة الصندوق تساعد على ذلك

المادة الرابعة عشرة

كل مايصرف من صندوق الخزان الفرعية يجب أن يكون بموجب تصريح من الجمعية العمومية بنظارة المالية

المادة الخامسة عشرة

ينشر في الجريدة الرسمية وفي نشرة الاموال المقررة كل ثلاثة شهور بيان ايرادات ومصروفات الجمعية والباقي بصندوقها اجماليا

(١) صدر منشور في ٦ أغسطس سنة ١٩٠٤ بإيقاف النفل بمقتضى هذه المادة

المادة السادسة عشرة

يجب على الجمعية العمومية ان تكتب تقريرا عن اعمالها سنويا وتنشره في الجريدة الرسمية وفي نشرة الاموال المقررة

المادة السابعة عشرة

على احد مديري الاموال المقررة انشاء لائحة تنفيذية لهذا القانون وكافلة لضبط سير الاعمال الكتابية والحسابية بالجمعية العمومية وباللجان الفرعية وذلك في خلال شهر من تاريخ صدور هذا القانون للعمل بها بعد التصديق عليها

أحكام عمومية

المادة الثامنة عشرة

كل المبالغ التي ترد لهذا الصندوق تصبح بمجرد دفعها حقا للصندوق يتصرف فيها بموجب حدود ونصوص هذا القانون - وهي غير قابلة لتوقيع أى حجز عليها بصيغة عمومية

المادة التاسعة عشرة

تعتبر قرارات الجمعية قطعية لا تقبل النقض او المعارضة فيها

المادة العشرون

الحكم بعدم امكان الصراف أو المساح تأدية اعماله بسبب العيا أو كبر السن في حالة التماس الاقالة من الخدمة يجب ان يكون من القومسيون الطبي بمصر - وفي حالة الاقرار على الطلب فالمصاريف تدفع من اعتماد ماهيات الصيارف وفي حالة عدم صحة ذلك فتكون على الطالب ما

ناظر المالية
احمد مظلوم

تمحرا بمصر في ٢٦ نوفمبر سنة ١٩٠٤

لائحة تنفيذية

لقرار الصادر من نظارة المالية في ٢٦ نوفمبر سنة ١٩٠٤
عن تأسيس صندوق احتياطي للصيارف والمساكين^(١)

حسابات الصندوق

المادة الاولى

ابتداء من شهر يناير سنة ١٩٠٥ يستقطع من ماهية كل صراف أو عياد
مساحة أو مساح تملئ اثنان في المائة شهريا على أصل المرتب لكل منهم
وتدرج المبالغ المستقطعة في خانة مخصوصة باستمارات نمرة ٩٠ و ٩١ أموال
مقررة ونمرة ١٣٢ حسابات

المادة الثانية

ما يتحصل من ذلك في المديرات والمحافظات يرد لحساب ادارة الخزينة
العمومية قلما مخصوصا طبق التعليمات التي تصدر من ادارة عموم الحسابات

المادة الثالثة

تدفع ادارة عموم الحسابات شهريا الى البنك الأهلي المبلغ الذي يتحصل
من المائة اثنين وتدفع في أوائل كل ثلاثة شهور قيمة ربع المبلغ المقرر دفعه
من طرف الحكومة . وتشعر ادارة عموم الحسابات مراقبة الاموال المقررة
بمقدار المبلغ الذي يدفع شهريا للبنك للاضافة بحسابات الجمعية وحفظ الاشعارات
بملف مخصوص

(١) صححت هذه الكيفية بمقتضى قرارات ٢٦ يناير سنة ١٩١٠ و ٥ مايو سنة ١٩١٢ و ٧ يوليو

المادة الرابعة

يرسل البنك الاهلى فى أوائل كل ثلاثة شهور الى مراقبة الاموال المقررة حسابا جاريا عن المبالغ المودعة فيه وقيمة ماخصها من الفوائد لاضافة مقدار الفوائد فى دفتر حسابات ايرادات الصندوق فى الخانة المعدة لذلك من واقع الوارد فى الحساب الجارى بعد مراجعته والوثوق من صحته والحسابات المذكورة تحفظ فى ملف مخصوص بتمرة سلسلة

المادة الخامسة

تُتخذ الدفاتر الآتية بمراقبة الأموال المقررة لحصر حسابات الصندوق :-
(١) دفتر حسابات شخصية لقيد مايدفع من حساب المائة اثنين شهريا يفتح فيه حساب لكل صراف أو مساح حتى من واقعه ينفذ نص المادتين ١١ و ١٢ من القرار عند الاقتضاء (١)
(٢) دفتر لقيد حساب ايرادات ومصروفات الصندوق يفتح فيه خانة مخصوصة لكل نوع من أنواع الايرادات المنصوص عنها بالمادة ٥ ولكل نوع من أنواع المصروفات المنصوص عنها بالمواد ٢ و ١٠ و ١١ و ١٢ من القرار - ويفتح فيه أيضا حساب مخصوص للبنك - واجمالى لحساب المائة اثنين بالمديريات
كل مايرد فى الدفاتر المذكورة يجب أن يكون بأذونات أو من واقع أوراق رسمية

المادة السادسة

يجب أن يحرر حساب شهرى يشتمل على اجمالى ايرادات ومصروفات الصندوق فى الشهر الذى تم عمل حسابه - ويجب أن يراجع الحساب الشهرى

(١) راجع تفصيلات العمل بدتر حسابات ٢/٠ المدفوع من الصيارف والمساكين من توارىخ تعيينهم والتغييرات التى طرأت بمنشور ٢٤ فبراير سنة ١٩٠٧

جيدا بمعرفة أحد نواب أو أعضاء الجمعية على التناوب - ثم يعرض في أول جلسة على الجمعية العمومية وبعد التصديق عليه يحفظ بالترتيب شهرا شهرا

المادة السابعة

يحرر حساب عن مدة كل ثلاثة شهور مرة يشتمل على اجمالي الإيرادات والمصروفات وباقي التقديرة ويرسل الى الجريدة الرسمية لنشره بها في الميعاد الذي تحدده الجمعية العمومية ثم ينشر أيضا بنشرة الأموال المقررة

اجتماعات الجمعية العمومية واللجان الفرعية

المادة الثامنة

تجتمع الجمعية العمومية اعتياديا بعد اليوم العاشر من كل شهر ويقدم لها السكرتير كل الأوراق التي اجتمعت لديه لغاية اليوم العاشر من كل شهر

وتجتمع اللجان الفرعية في بحر الأسبوع الأول من كل شهر وترفع محضرها مصحوبا بالأوراق الى رئيس الجمعية العمومية بالمالية قبل اليوم العاشر من الشهر. والمحضر يحرر على ثلاثة أقسام : - (١) موضوع كل مسألة (٢) قرار اللجنة الفرعية (٣) قسم مخصوص يترك لحكم الجمعية العمومية الذي ينفذ بجوابات رؤسا

يجب على كل لجنة فرعية أن تحرر محضرا واحدا عن كل جلسة وتتوحن فيه الايجاز مع القائمة

محاضر اللجان الفرعية تحفظ بنظارة المالية في ملف مخصوص بالترتيب حسب تواريخ اعتمادها من الجمعية العمومية

المادة التاسعة

يخصص دفتر كوبيه بالمديريات ومثله بنظارة المالية لطبع المحاضر والمكاتبات التي تصدر بخصوص اعمال الصندوق

المادة العاشرة

الأوامر التي تصدر بتنفيذ قرارات الجمعية العمومية تكون من مراقب الأموال المقررة أو ممن ينوب عنه في حالة غيابه

المادة الحادية عشرة

التقرير السنوى المنتهى عنه فى المادة السادسة عشرة من القرار يجب تحضيره وعرضه على الجمعية العمومية فى أول جلسة تجتمع فى شهر مارس وبعد المصادقة عليه ينشر فى الجريدة الرسمية وفى نشرة الأموال المقررة ويجب ان يتضمن أعمال الجمعية وإيرادات ومصروفات وباقى نقود الصندوق

المادة الثانية عشرة

جميع الاعمال الخاصة بالصندوق تكون بنظارة المالية بقسم ثالث أموال مقررة وفى المديرىات بقسم ثانى الإيرادات

حصر مدة خدامة الصيارف والمساكين وطلبات المكافآت أو المائة اثنين

المادة الثالثة عشرة

يجب على قسم ثالث مراقبة الاموال المقررة أن يحصى مدة خدمة كل صراف موجود فى الخدمة لحد أول يناير سنة ١٩٠٥
كذا يجب على قسم أول أن يحصى مدة خدمة كل عياد مساحة أو مساح تلى موجود فى الخدمة لحد أول يناير سنة ١٩٠٥
وتلك الاحصائيات يجب أن تكون موجودة بالقسمين المذكورين واستيفائها على الدوام حتى عند العمل بنص المادة العاشرة من القرار يسهل الاستحصال على البيانات التى جاءت بها

المادة الرابعة عشرة

يقتضى طلب الاستحصال على المكافأة المنصوص عنها بالمادة العاشرة من القرار أو المائة اثنين وفوائدها المنصوص عنها بالمادة الحادية عشرة من القرار المذكور على ورق عادة الى المديرين أو المحافظين

المادة الخامسة عشرة

لا يعمل بالطلبات إلا اذا ثبت تقديمها بوصل يعطى من أحد المديرين أو المحافظين

المادة السادسة عشرة

لا تقبل الطلبات الا اذا تقدمت في معاد مئة شهر من يوم انفصال الصراف أو المساح عن وظيفته ... أما ورثة أولئك فيبتدى معاد الستة شهور بالنسبة لهم من تاريخ وفاة مورثهم - ويجب أن يكون مرفقا باعلام شرعى مبينا فيه أسماء الورثة. وحصه كل منهم. والبلغ. والقصر. والاوصياء على القصر (أى أن يكون مستوفيا الشروط الشرعية اذا كان المبلغ المستحق يزيد عن عشرة جنيهات) - أو بشهادة من اثنين مستخدمين في الحكومة داخلين هيئة العمال اذا كان المبلغ من عشرة جنيهات وما دون

ومتى تحققت اللجان الفرعية من استيفاء الطلبات كنص الفقرة السابقة فتقدمها للجمعية العمومية مع أول محضر يقدم منها

المادة السابعة عشرة

كل طلب يقدم بعد انقضاء المواعيد المذكورة وعلى غير القواعد المنصوص عنها في هذه اللائحة وفي القرارات الصادرة بتعديلها يكون مرفوضا وتسقط حقوق الطالب في المكافأة أو في المائة اثنين التي دفعت وفوائدها

المادة الثامنة عشرة

لا تقبل طلبات عن مكافأة أو عن صرف المائة اثنين الا بعد مضي ثمانية عشر شهرا محسوبة من أول يناير سنة ١٩٠٥ طبقا لنص المادة التاسعة من قرار ٢٦ نوفمبر سنة ١٩٠٤

وكل صراف أو عياد مساحة أو مساح يرفق قبل حلول هذا الميعاد لاحق له في المكافأة أو في المائة اثنين التي دفعت وفوائدها

المادة التاسعة عشرة

تقيّد طلبات المكافأة أو صرف المائة اثنين في دفتر مخصوص يعمل لذلك

ويفتح فيه صحيفة مخصوصة بكل مديرية أو محافظة تفيد فيها الطلبات بنمرة مسلسلية حسب تواريخ ورودها

المادة العشرون

بعد قيد الطلبات تفحص جيدا وترفق بالبيانات اللازمة عن مدة خدمة الطالب وما يستحقه من المكافأة اذا كانت حالته تنطبق على نص المادة العاشرة أو بمقدار ما يستحقه من المائة اثنين وفوائدها حسب نص المادة الحادية عشرة وتعرض على الجمعية العمومية لاصدار قرارها في ذلك

المادة الحادية والعشرون

فائدة المائة اثنين التي تستحق للصيارف والمساحين لا تحسب الا لغاية يونيه ولغاية ديسمبر من كل سنة وكل مدة تكون أقل من ستة شهور لا تحسب عليها فائدة

المادة الثانية والعشرون

لا يجب في سائر الاحوال تأخير الحكم في طلبات صرف المكافأة أو المائة اثنين زيادة عن ستين يوما من تاريخ الطلب

سرف المكافأة أو المائة اثنين

المادة الثالثة والعشرون

متى قررت الجمعية العمومية صرف مبلغ بصفة مكافأة أو نظير المائة اثنين فتصدر به الاذن اللازم بالصرف - ويجب على المديرية أو المحافظة أن تعلن صاحب الشأن بالحضور لصرف القيمة المستحقة في مسافة يومين من تاريخ وصول أمر الصرف اليها

عند الصرف تخصم الجهة بالمبلغ على ادارة الخزينة وتحظر الجمعية العمومية بذلك (١)

المادة الرابعة والعشرون

عند الصرف تؤخذ مخالصة تدل على أن الطالب استلم كل حقوقه ولم يبق له أدنى مطالبة على صندوق الجمعية لا في الحال ولا في الاستقبال

(١) لاداعي لذلك الآن بالنسبة لتكليف البنك الاهل بالصرف

المادة الخامسة والعشرون

أذونات الصرف التي تصدر من الجمعية العمومية ولم تصرف بعد مضي شهرين من تاريخ صدورها تعاد الى الجمعية العمومية

المادة السادسة والعشرون

الاذونات التي تصدر وتمضى عليها سنة كاملة ولم يطالب بصرفها تضاف لارادات الجمعية نوعا مخصوصا

المادة السابعة والعشرون

كل ما يصرف من المكافآت أو المائة اثنين يقيد بدفتر مستديم مخصص يبين فيه مقدار المبلغ الذي صرف ونوعه وتاريخ صرفه واسم صاحبه ويؤشر عنه بالسجل استمارة نمرة ١٠٢

في السلف (١)

المادة الثامنة والعشرون

طلب السلفة المنصوص عنها في المادة الثالثة عشرة من القرار يقدم الى المدير أو المحافظ وبعد فحصه بمعرفة اللجنة يعرض على الجمعية العمومية بالمالية بيانات كفاية عن حسن سلوك الطالب ومقدار ماهيته الخ ويعرض في أول جلسة تعقد للجمعية العمومية بند وصوله

المادة التاسعة والعشرون (١)

السلفة التي يتقرر صرفها يصدر بها إذن من الجمعية العمومية — وما يصرف يقيد في الحال بدفتر يخص لذلك بنظارة المالية بايضاح أقساط الدفع من أصل وفائدة وتوجد نسخة من ذلك الدفتر في المديرية أو المحافظة للتحويل بموجبها

(١) صدر منشور في ٦ أغسطس سنة ١٩٠٦ بإيقاف العمل بهذه المواد

المادة الثلاثون (١)

أقسام السلفة تستقطع شهريا من ماهية المستلف وترد في إحدى خانات كشوف صرف الماهيات وتبين في كشف مخصوص يرفق مع الاستمارة المذكورة حتى من واقعه يمكن شطب المبالغ المتحصلة في دفتر المحدث عنه في المادة السابقة

أحكام عمومية

المادة الحادية والثلاثون

يجب أن يؤخذ تعهد كتابي من كل صراف أو عياد مساحة أو مساح تملي موجود في الخدمة لحد أول يناير سنة ١٩٠٥ بأنه قابل كل ما في نصوص القرار الصادر في ٢٦ نوفمبر سنة ١٩٠٤ والتعديلات الصادرة عنها

وكل صراف أو مساح يعين في المستقبل يؤخذ منه ذلك التعهد

وهذه التعهدات تحفظ بالجمعية العمومية بملف مخصوص لكل مديرية حتى تنتهي مدة خدمة صاحب التعهد ويحكم في المكافأة أو في المائة اثنين المختصة به

المادة الثانية والثلاثون

إذا تراعى للجمعية العمومية في أثناء سير العمل لزوم علاوة أو حذف أو تعديل شئ بهذه اللائحة لها أن تجريه بمقتضى قرارات تصدر منها ما

(١) صدر منشور في ٦ أغسطس سنة ١٩٠٦ بإيقاف العمل بهذه المواد

فہرِس
مرتب علی حروف الہجاء

فهرس مرتب على حروف الهجاء

(١)

صفحة	
٤٧	اجازة - الصراف
	اجراآت (أنظر حمز)
١٣٥	أجانب . المجز على أملاكهم نظير الاموال
١١	— سكن الاجانب
	احداث (أنظر صندوق التوفير)
٧٧	احصاء صنوف الزراعة
٩١	اختصاص - حق - (أنظر رهون)
٣٢	— الصيارف (أنظر صيارف)
٢٠١	اختلاس الصيارف وطرقه والعقاب المترتب عليه
٢٠٧ و ٢٠٥	— — التقرير التام ، التفصيلي به وعرضه للنيابة
٨٩ و ٨٧	أذونات نقل التكليف (أنظر تكليف وملكية)
٧٧	أصناف الزراعة . واحصاءها
٢٤	اعلان البيع (أنظر أيضا حمز)
١٣٧ و ١٦٣ و ١٩ و ١٤ و ١٣	— المجز
١٦٢	— الدائنين المقيدة ديونهم على عقار محجوز اداريا
٥٧	— رفت الصيارف
٨	اقامة . اعتبار على الاقامة (أنظر أيضا سكن)
٩	— تعريفها
٣٥	امتحان الصيارف (أنظر أيضا صيارف)
٣٥	— — اعتبار الناجح فيه
٢١٤ و ٣٥	— انتخاب أسئلة اللائحة

صفحة	
٣٦	امتحان ... الناجحون والساقطون في امتحان اللائحة ...
٣٤	— لجنة الامتحان ...
	امتياز الحكومة (أنظر أموال وحجز امتيازى) :
٨٧	أمالك الأميرية المنزعة خفية (انظر أيضا أموال وضرائب وإيجارات)
٤٢	— إيجاراتها ومكافأة الصيارف عنها ...
	أقسام الاموال . مواعيد تسديدها (أنظر ضرائب ومتحصلات
	الصيارف) ... ١١٠ وما بعدها
	الأموال الأميرية (أنظر أيضا متحصلات وضرائب) :
١١٦ و ٥	— تسديدها للصيارف وللخزن العمومية ...
٢٠ و ٧ و ٥	— امتيازها على الحقوق الأخرى ...
١٠	— على أمالك الصيارف وضمانهم ...
٢٠	— سقوط الحق في المطالبة بها بعد ثلاث سنوات ...
١١٠	— تسييط ومواعيد دفع الأموال ...
٨٤	— الموقوف تحصيلها وسجلها نمرة ٢٩ ...
٨٨	— أواخر الإضافة والرفع ...
١٠٤	— كشف متأخر الاموال والإيجارات ...
١٥١	— المحجوز لأجلها ومقدارها (أنظر حجز) ...
١٠	الأموال الممتازة — بحكم القانون المدنى ...
٤٨	انذار . المخالفات المعاقب عليها الصيارف بالانذار (أنظر عقوبات) ...
١٣٦ و ١٤ و ١١	— الحجز الإدارى على المنقولات والعقار (أنظر حجز) ...
١٣٧	— امتناع المحجوز عليه من استلام الانذار ...
	— الحجز الإدارى نظير عوائد المباني وتواريخ اعادته للسديرة
١٧٤ و ١٧٣ و ٩٥	أو المحافظة ...

صهنة	
١١٨	الاقواف العمومية وعوائد أملاكها
١١٨ و ٥٥	— حسابات ضرائبها وتسديدها
٧١ و ٧٥	— لائحته لجأ أوراد ولا ترد حساباتها جرائد الصيارف
١١٤ و ٧٥	— الخصوصية . مواعيد تسديد أقساطها وتسليم أورادها
٨٨	أوامر اضافة الضرائب ورفعها (أنظر ضرائب)
٧٦ و ٤	أوراد (أنظر ورد)
١٨٤ و ٤	أوراق مالية (أنظر بنك نوت)
	إيجارات الاملاك الأميرية والمصكاتب الاهلية . تحصيلها ومكافاة
٤٢	الصيارف عنها
٨٧	— المنزعة خفية . ضبطها وقرار اضافتها
١١٤	— تحصيلها
١٨٧ و ١٨٦	إيصال مؤقت بتوريد المتحصلات للركز
٥٨	إيقاف الصيارف

(ب)

١٥٧	باشكاتب . واجباته في مراجعة أوراق المحوزات (أنظر حجز)
٦٨	— فحص صنف الدفاتر
٤٢	بنك الزراعى . مكافاة الصيارف عن تحصيل أقساطه
١٩٧	— مراجعة متأخر أقساطه بمعرفة مفتش الصيارف
٩٢ و ٩١	— وهون البنك الزراعى
	بنك نوت . قبولها وإرسالها للإديرية ضمن المتحصلات (أنظر أيضا
١٨٤ و ٤	متحصلات)
٨٢	بدل عسكرى . قبول متحصلات القربة

جديدة

بوستة : ارسال متحصلات الصيارف بواسطة (انظر ايضا	
متحصلات)	١٨١
صندوق التوفير القروي ، والسائر في الحلقات ، ومراجعة	
أعماله	٢٣٩ و ٢٤١ و ٢٣٣ و ١٩٧ و ٨٢
قبول متحصلاتها وامدادها بنقود	٨٣
بيع (انظر أيضا حجز اداري) :	
الأشياء التي يتسارع اليها التلف	١٧٧
اعلان ميعاد البيع	٢٤
جلسة البيع واخطار المركز بنتيجتها	١٦٨
سداد المطلوب قبل البيع	١٧٨
شروط البيع وعدم الوفاء بها	١٦ و ١٦٠
العقار كله أو بعضه وقواعده	١٥٩
قيمة ما يباع	١٣
المزروعات التي لم تحصد	١٧٨
بالمزاد العلني	١٥٨
المحصلات بمعرفة المحجوز عليه وسقوط حقه فيها	١٤٣ و ١٧ و ١٦
محضر البيع وتسجيله	١٥٨ و ١٤ و ١٥
محل بيع المنقولات والعقارات	١٥ و ١٣
المواشي	١٤٣
ميعاد البيع وتأجيله وثن المبيع	١٤٦ و ١٤ و ١٤١ و ٢٢ و ٢٣ و ١٣
نشر بيع العقار بالحرية الرسمية	١٦٠ و ١٥٦

(ت)

تجربة ، مدة تجربة الصيارف وتثبيتهم	٤ و ٣٧
تحصيل الضرائب ، قواعد عمومية وقوانين أساسية (انظر ضرائب) ...	٣

صيفة

- تقرير بنتيجة تنفيذ عملية الصيارف (أنظر مقش) ... ١٩٧
- — مراجعة استأرتى ١٠٤ و ١٠٧ بمعرفة رئيس الإيرادات ... ١٣٠
- — الأمور النصف سنوى عن سير الصيارف ... ٤٣
- تلفون . اشعار الصراف المركز تلفونيا بالمتحصل ... ١٢٢
- — مقش الصيارف الباشكاتب تلفونيا ... ١٩١
- تعيين الصيارف (أنظر صيارف) ... ٣٧
- — الحراس (أنظر حجز) ... ١٧٧ و ١٤٠
- ترع — الـ والمساق ومصاريها ... ٢٥
- تعويض المقابلة (أنظر مقابلة) ... ١٠٥
- تكليف الملكية (أنظر أيضا ملكية) ... ٨٩ و ٨٧
- تكليف الملكية . نقله بالجرائد والاوراد وقواعده ... ٨٧ و ٨٩
- — بجرائد العوائد وقواعده ... ٩٥
- توريد النقود (أنظر متحصلات) ... ١٨١
- توفير (أنظر صندوق التوفير) ... ٢٣٣
- تنبيه — الـ والانداز (أنظر حجز ادارى) ... ١٣٦ و ١٤١ و ١١

(ث)

ثمن — الـ (أنظر حجز ادارى وبيع) :

- الأطيان التى يرسو مزادها بأقل من المطلوب ... ١٥٩
- البيع الأساسى ... ١٥١ و ١٣
- تقزيل ثمن الثمن ... ١٥٩
- زيادة الثمن ... ١٩
- زيادة العشر على أصل الثمن ... ١٦٠
- العقار الأساسى وتقديره ... ١٥٦
- المبيع والحجز عليه وتسويته ... ١٧٩ و ١٦٢ و ٢٤
- ثبت . تثبيت الصيارف ومدة التجربة وشروطه ... ٤٠ و ٣٧

(ج)

مصحفة

جدول تنقلات الصيارف (استشارة نمرة ١١٠) ومراجعتة ... ٤٥ و ٤٦ و ١٩٧

— مضاهاة امضاآت الصيارف ... ٦٢

جريدة الرسمية — نشر الاحكام الجنائية التي تصدر ضد الصيارف بها ٢٠٨ و ٥٧

— نشر اعلانات المجوزات بها ... ١٥٤ و ١٥٧

جرائد الصيارف وحسابات الممولين التفصيلية بها ... ٧١ و ٧٠ و ٧٩

— — والمصالح التي لا ترد حساباتها بها ... ٧١

— النخيل ... ٧٢

— عوائد المباني ... ٩٥

جزاءات الصيارف (أنظر عقوبات) ... ٤٧ وما بعدها

— — مراقبتها ... ٥٩

— — كشوفها كل عشرة أيام ... ٦١

— — اثباتها باللمعة الشريفة للاموال المقررة ... ٥٧

جزائر . مراجعة مساحتها بمعرفة مفتش الصيارف ... ١٩١

جمعية عمومية . صندوق احتياطي الصيارف والمساحين ... ٢٤٧

(ح)

حجز ادارى . قوانينه واجراآته (أنظر أيضا بيع وعن) ... ١١

— على أملاك الصيارف والضمان وإيقافه ... ١٠

— حق إيقافه بمعرفة الدائنين ... ١٩ و ١٤٩

— علاقته بسكن الأجانب ... ١١ و ١٣٥

— على أشياء محجوزة قضائيا ... ١٣٥

حجز ادارى : (تابع)

حجز المنقولات . الأضرار تنويع المحجز ... ١١ و ١٢ و ١٣ و ١٣٩	—	طبعة
محضر حجز المنقولات . وزن . وكيل المحجز ١٢ و ١٤ و ١٥	—	
مدة المحجز ... ١٦	—	
على المحصولات والمواشى والآلات الزراعية ١٣٨	—	
جواز تسليم الأشياء المحجوزة الى صاحبها	—	
وبيعها بمعرفة ... ١٤١ و ١٤٣	—	
خيانة المؤتمن على الأشياء المحجوزة ... ١٤٢	—	
ارسال نتيجة الاجراءات للمركز ثم للديرية ... ١٤١	—	
١٥٤ و ١٥٣ و ١٤٧		
حجز ادارى - تأشير مأمور المركز به على الاستمارة (نمرة ١٠٧) ... ١٢٩	—	
تحديد القيمة الزهيدة التى لا يحجز عنها ... ١٣٣	—	
كشف المحجز للتنفيذ ... ١٣٤ و ١٦٦	—	
نتيجة كثرة المحجوزات ... ١٦٥	—	
تسديد المتأخر قبل المحجز ... ١٦٩	—	
بيع المواشى ... ١٤٣	—	
محل بيع المنقولات والمعارات ... ١٥١ و ١٣	—	
ثمن المبيع من المنقولات والمعارات ... ١٣ و ١٥	—	
المحجز العقارى ... ١٤٨ و ١٥٠	—	
تبيان العقار بالمحضر وعمل رسم نظرى ١٥٠ و ١٥١	—	
حجز الآلات الزراعية ... ١٣ و ١٣٨	—	
على عقار عليه ديون مقيدة ... ١٨ و ١٦٢	—	
التنبيه فتوقيع المحجز ... ١٤ و ١٤٩	—	
العقار المحجوز اداريا وبيع قضائيا ... ١٦٣	—	
ميعاد البيع والنشر ... ١٤	—	
اعلان المحجز ... ١٤	—	
قواعد بيع العقار كله أو بعضه ... ١٥٩	—	

(د)

دخان - ال - والتبناك . منع زراعتهما والغرامة المفروضة	٢٩
دفاتر الصيارف . وتحضيرها . وطبعمها . وتقديرها . وتسليمها	٦٩ و ٦٨ و ٦٧ و ٦٣
الصادرات والوارد	٨٥
دفترخانة المديرية - تسليم عمليات الصيارف بها	١٠٤
دين الحكومة . تخصيص ضرائب الاطيان لخدمته	٦
دائن . حقه في توقيف الاجراءات على العقار المحجوز (أنظر حجز)	١٩
— اخطاره بواسطة النيابة المختلطة بنتيجة الحجز على العقار المقيّد	١٦٢
— مرتهن حل محل الحكومة	٢٠
درجات الصرافيات (أنظر صرافية)	٣٣
دودة القطن . تحصيل نفقاتها	٢٩

(ر)

رهون لصالح الاجانب	٩١
— مراجعتها بمعرفة مفتش الصيارف	١٩٢
— سجل قيد الرهون الخاصة بالبنك الزراعى وبالوطنيين	٩٢
— سجل فهرستها	٩٣
— شطبها	٧٣
رفت الصيارف واعلان الرفت	٥٧ و ٥٦ و ٤٣
— الحراس	١٤٧
رفع الاموال . أوامر الرفع والاضافة	٨٨
رسم نظرى . العقار المحجوز (أنظر حجز)	١٥١
رسوم - ال - النسبية على مايباع بالحجز الامتيازى	٢٥
— مجالس المديريات وتحصيلها	٣٠
راغب . حالة عدم وجود راغب لشراء اطيان محجوزة (أنظر حجز)	١٦٠

صيفة

رئيس الإيرادات. واجباته في مراجعة أوراق المحوزات (أنظر حجز) ١٦٥ و ١٥٧

استمارتي ١٠٧ و ١٠٤ وتقديم تقرير — —

بالنتيجة ١٣٠

استمارة نمرة ١١٠ وتقديم تقرير — —

بالنتيجة ٤٦

عمليات الصيارف السنوية — —

وفحص صنوف الدفاتر ... ١٠٢ و ٦٨

(ز)

زراعة . احصاء صنوفها ومواعيد تقديم كشوفها ٧٧ وما بعدها

— كشوفها الملحقة ٧٩

— خفية . ضبط الأطنان المترمة خفية ٨٧

— مخزومة . الدخان والتبناك وما شاكله ٢٩

زراعي . البنك — الـ (أنظر بنك) ٤٢

(س)

مجل المحوزات بالمركز والمديرية ١٦٤ و ١٦٨ و ١٧٥

— — الامتيازية ١٧٩

— الصيارف واثبات نتيجة الاختلاس به ٢٠٧ و ٦٠

— قيد الرهون . وفهرسته ٩٢ و ٩٣

— حصر الدفاتر ٧٠

— تسجيل محضر رسو المزايد ١٥

مقووط الاجراءات (أنظر أيضا حجز) ١٦٨

سكة زراعة . نققاتها ومواعيد تحصيلها ٢٥ و ١١٦

صيفة

٩٠٨	مكن. تعريف محل السكن واعتباره ..
٤٤	— الصيارف:
١١	— الاجانب:
١٧٣ و ٢١	سكان — الـ .. وتضامنهم مع الملاك في تأدية العوائد
٣	سنة تسديد الضرائب
١١٥	سيوه. تحصيل أموالها

(ش)

١٦٠	شراء عقار لحساب الحكومة (أنظر حجز)
١٦٠	— حالة عدم اقبال شار لاطيان محجوزة
١٦٠ و ١٦٠	شروط البيع . وعدم الوفاء بها
٣٣	— قبول الصيارف في الخدمة
١٧٧	— تعيين الحراس
٧٣	شطب الرهن (أنظر رهون)
١١٩ و ٧٥ و ٧١ و ٥	شفلك الوادى بالشرقية
١٧٦	شيخ البلد. صفته في الحجز الامتيازى (أنظر حجز امتيازى)
٤٣	شيخوخة. رفت الصيارف بسبب الشيخوخة

(ص)

صيارف (أنظر أيضا صرافية) :

٦١ و ٣٧ و ٣٣ و ٣٢	— وظائفهم. وصفتهم. واختصاصهم. وترقيتهم. وماهيتهم
٤٣ و ٣٣	— علاقتهم بأمورى المراكز. وتقديم تقارير عن سيرهم
٣٣	— شروط الاستخدم
٣٧	— تعيين — الـ
٣٤	— طلبات التعيين

صيف	صيارف : (تابع)
٣٤	لجنة الامتحان . وموعده . وحضور مفتش المالية فيه
٤٠ و ٣٧	مدة التجربة . وشروط التثبيت
٣٨	ضمانتهم
٤٤ و ٤١	مصاريف الانتقال . والسكن بالصرافية ...
٤٢	المكافآت الإضافية
٤٣	الرفق بسبب الشيخوخة . والنقل
...	جدول التقلات . وأوقات الشغل . وأيام العطلة . ودقتر
٤٥ و ٤٤	الاحوال ...
٤٧	الاجازة الاعتيادية والمرضية ...
...	العقوبات . وحدودها . وأنواعها (أنظر عقوبات) ... ٤٧ وما بعدها
٥٨	الايقاف ...
٢٠١ و ١٩٥	الاختلاس . وطرقه . والعقاب المترتب عليه ...
١٩٩	عمل حساب الصيارف المختلسين وغيرهم
٢٠٧ و ٢٠٥	التقرير النهائي بالاختلاس . وعرضه للنيابة ...
٥٩	ضرورة أخذ رأى النظارة قبل موافقة النيابة على التحقيق ضدهم
١٠٤	تسليم العملية القديمة للدفترخانة
١٢٠	مساعدة رجال الادارة لهم في تحصيل الضرائب
١٨٨	مفتش الصيارف ...
١٩٧	سؤالهم عن نتيجة المخالفات التي ظهرت بأعمالهم
	صرافية :
٤٤	مركزها الرسمى
٣٣	دائرة اختصاصها . ودرجاتها
٥٩	احالة أعمالها على صراف آخر ...
١٣١	المعتبة متأخرة في الضرائب ...

صيفة

صر - ال - (أنظر متحصلات) ... ١٨٥ و ١٨٤ ... صندوق :

- توفير البوستة القروى . ومراجعة أعماله بمعرفة مفتش الصيارف ... ١٩٧ و ٨٢ و ٢٣٣
- توفير البوستة السائر فى الحلقات ... ٢٤١
- » » للاحداث ... ٢٣٩
- الصر (أنظر متحصلات) ... ١٨٥ و ١٨٤
- احتياطى الصيارف والمساكين ... ٢٤٥
- صنوف الزراعة ، واحصاءها ... ٧٧
- صادر ، دقاتر الصادر والوارد ... ٨٥
- صحة ، قيد عملية الصحة ... ٢٠٩
- الكشف على الصيارف بالقومسيون الطبي ... ٤٣

(ض)

ضرائب (أنظر متحصلات الصيارف وأموال أميرية) :

- اضافية ، رسوم مجالس المديريات ... ٣٠
- سنة تسديدها ... ٣
- مواعيد تسديدها ، جداول عمومية وخصوصية ... ١١٠ وما بعدها
- تسديدها للصيارف ... ٥
- » للخرن العمومية وشروطه ... ١١٦
- ال - مقرر على عين العقار ... ٣
- امتيازها على الحقوق الأخرى ... ٥
- تخصيصها لخدمة الدين ... ٦
- التغييرات الطارئة عليها فى بحر السنة ... ٨٧
- مسموح العمدة ... ٦

ضرائب : (تابع)	صحيفة
— أوامر اضافتها ورفعها . ومراجعتها	٨٨
— الأوقاف العمومية . والكتبخانه الخديوية . ووادی الطميلات ١١٨ و ١١٩	
— تحصيلها وأنواع التحصيل	٥
— مساعدة رجال الادارة في تحصيلها	١٢٠
— يومية تحصيل الضرائب	٧٩
— ضمانه الصيارف . شروطها . ومثلتها . واجراءاتها	٣٨ و ٣٩
— مراجعة تقدير اثمانها بمعرفة مفتش الصيارف	١٩٥
— ضمان الصيارف . امتياز الحكومة على أملا كههم	١٠
— المختلسين . والقرار المؤقت بإجراء الحجز ضد أملا كههم	٢٠٤

(ط)

طواحين الحديد . تحصيل عوائدها	١١٥
--------------------------------------	-----

(ع)

عسكري (أنظر قرعة عسكرية)	٢١٢
عُشر . زيادة العُشر على ثمن العقار المبيع (أنظر حجز)	١٦٠ و ١٦١
عقود الملكية . قواعد تنفيذها . ومواعيد التنفيذ	٩١ و ٩٢
عملية الصيارف . تسليمها للدفترخانه	١٠٤
عمد البلاد وعمد العربان . المسموح لهم في الضرائب	٦
— واجباتهم في حفظ المتحصلات الأميرية وحراستها وتوريدها	
الغزينة	٤٤ و ١٨١
— واجباتهم في تحصيل الضرائب	١٢٠
— » في استجاء الاوراد للفقشين والمراجعين	١٩٠ و ٢٠٢
— عمل محضر تسليم الأشياء المحجوزة اليهم	١٤٣
عملة — الـ المصرية الرسمية	٣

عقار (انظر ايضا ضرائب وأموال وتكليف وحجز) : صحيفة

- التغيرات الطارئة على ملكية العقار ٨٧
- حق المقابلة له ١٠٥
- الضرائب مستحقة على عين العقار ٣
- حجز عقارى (أنظر حجز) ١٣ و ١٨ و ١٥٠
- المحجوز اداريا وبيع قضائيا ١٦٣
- عطاء. آخر عطاء وعدم تقديم عطاء (أنظر حجز) ١٥
- عطلة. الأيام المسموحة للصيارف ٤٤ و ١٦٩
- عيد. الأعياد والمواسم المسموحة للصيارف ٤٤ و ١٦٩
- عقوبات. أنواعها. وحدودها. وتمتعدها ٤٤ و ٤٧ وما بعدها ١٢٢ و ١٢٨ و ١٣٢

و ١٣٣ و ١٤٠ و ١٦٩ و ١٧٥ و ٢٠١ و ٢١٣

- نشرها بالوقائع المصرية ونشرة الاموال المقررة ٥٧
- استئنافها ٥٨
- اعلان الصراف بأسبابها ٥٧
- حوائذ الاملاك المبنية (أنظر مباني) ٢٠ و ٩٣
- عين العقار. الضرائب مستحقة عليها (أنظر عقار) ٣

(غ)

- غياب الصراف بدون اذن ٤٤
- الممول المحجوز على ملكه وكيفية مخاطبته بمحضر المحجز ١٥٢

(ف)

- فائض التسديدات . خصمها بالاوراد وصرفها للمؤل ١٠٨ و ٩٦
- فقد الورد (أنظر ورد) ٧٦
- فهرست سجل الرهون ٩٣

(ق)

صفحة

قرار - أ - المؤقت والنهائي باتخاذ الاجراءات ضد ممتلكات الضمان	
والصرف المختلس	٢٠٦ و ٢٠٤ و ١٠
قرعة عسكرية ، واجبات الصرف في أداء أعمالها	٢١٢
— — قبول متحصلات البذل العسكري	٨٢
قسائم الاوراد الثابتة واحصاء صنوف الزراعة بها	٧٧
— الايرادات السائرة (نمرة ٣٣ حسابات) ومراجعتها	١٩٢ و ١٨٣ و ٨٣
— عوائد المباني المخلفة بيضاء	٩٥
قسط وأقساط ، مواعيد تسديدها (أنظر ضرائب)	١١٠ وما بعدها
قومسيون طبي للكشف على الصيارف المستقلين	٤٣

(ك)

كتبخانة - أ - الخديوية ، ضرائبها وحساباتها	١١٨ و ٧٥ و ٧١
كشف ماهيات الصيارف	٦١
— الاحصاء الزراعي ومواعيد تقديمه	٧٩
— » الصحي ومواعيد تقديمه	٢١١
— المقابلة السنوى	١٠٦
— المتأخر من الاموال والايحارات والعوائد	١٧١ و ١٢٠
— المتحصل اليومي (نمرة ٣٥ مكررة)	١٢٣ و ١٢١
— حسابات الممولين (استقارات نمرة ١٠٦ و ١٠٧ و ١٠٤ و ١٠٨	
— (١١١) ومراجعتها	١٩٥ و ١٢٦ و ١٢٥ و ١٢٣
— نتيجة مراجعة المقاصدات نمرة ٩٤	١٠٢
كيس الصر (أنظر متحصلات)	١٨٦

(ل)

صحيفة

- لجنة فرعية لصندوق احتياطي الصيارف والمساكين ... ٢٤٧
 — امتحان الصيارف المستديمة ... ٣٤
 — توريد المتحصلات بالمركز وبالمديرية (أنظر متحصلات) ... ١٨٧ و ١٨٥
 لائحة الصيارف . أسئلة الامتحان فيها ... ٢١٤ و ٣٥

(م)

- مأذونو الشرع . قبول متحصلاتهم ... ٨١
 ماهيات الصيارف ... ٦١
 مال (أنظر أموال وضرائب) :
 مأمور المركز . علاقة الصيارف به . وتقديمه تقارير عنهم ... ٤٣ و ٣٣
 — العقوبات المصروح له بها (أنظر عقوبات) ... ٥٧
 — واجباته في التحصيل والمجز (أنظر مجز) ... ١٢٩ و ١٢٠ و ١٦٥
 — « في مراجعة (استمارة نمرة ١٠٧ وما يلحق بها) ١٢٨ وما بعدها
 مباني . عوائد المباني واختصاص الصيارف بتحصيلها ... ٩٣ و ٢٠
 — « » التحصيل الاختياري ... ١٧٣ و ١١٥ و ٢٠
 — « » « الجبري ... ١٧٢ و ٢٠
 — « » تضامن المستاجر وصاحب الملك في ادائها ... ١٧٣ و ٢١
 — « » مواعيد تحصيلها ... ١١٥ و ٩٤
 — « » الغاء قسائمها المختلفة ببيضاء ... ٩٥
 — « » كشوف المتأخرات (نمرة ٥٨) ومراجعتها ... ١٧١
 — « » سدادها قبل الانذار وبعده ... ١٧٣
 متحصلات الصيارف . حراستها ... ١٨٦ و ١٨١
 — توريدها . ومراجعتها . وواجبات العمدة والمركز نحوها ... ١٨٣ و ١٨١ و ٨٠
 — مواعيد توريدها . وحدوده ... ١٨٦ و ١٨٣
 — المتنوعة . وقيدها باليوميات وارسالها بالبوستة ... ١٨٣ و ١٨١ و ٨٠

مجلة

متحصلات المجالس الحسبية . ومأذونى الشرع . والمحاكم الشرعية .
ومحاكم الاخطا . والبدل العسكرى . وصندوق التوفير .

ومصلحة البوستان	٨٢ و ٨١
لجنة التوريد بالمركز والمديرية	١٨٧ و ١٨٥
نائب موظف لقبضها	١٨٦
اعطاء ايصالات مؤقته عنها	١٨٧ و ١٨٦
مجالس حسبية . قبول متحصلاتها	٨١
مجالس المديرية . تحصيل رسومها الاضافية	٣٠
محاكم شرعية . تنفيذ احكامها	٢٨
قبول متحصلاتها . ومتحصلات مأذونى الشرع	٨١ و ٨٢
محاكم الاخطا . قبول متحصلاتها	٨٢
محصولات . المحجز عليها (أنظر محجز ادارى)	١٣٨
محضر (أنظر محجز ادارى) :	
المحجز	١٧٧ و ١٥٠ و ١٤١ و ٢٤ و ٢٢
» . ارساله للنيابة المختلطة	١٦٢ و ١٨
» . نظير عوائد الاملاك والتأشير به بالسند	١٧٥
بعدم وجود محصولات	١٤٨
ارسال محضر المحجز للمديرية	١٧٧
تعليق اعلانات البيع	١٦٣
البيع	١٧٩ و ١٧٨ و ١٤٥ و ١٨ و ١٥
رسوم المزايا وتسجيله	١٦٣ و ١٦١ و ١٨ و ١٥
استلام أعمال الصيارف	٥٩
مدة الاختبار (أنظر صيارف)	
مديره . صفته فى تنفيذ احكام المحجز الامتيازى	٢٤
حدوده فى عقوبات الصيارف	٤٧

مراجعة

- مراجعة (انظر مفتش صيارف ، ومقاصدة ، ومتحصلات)
 مركز (أنظر مأمور)
 ٤٤ مركز الصرافية الرسمي
 ٦ مسموح العمدة في الضرائب
 مستأجر (أنظر سكان)
 ١٥٣ و ١٤٧ و ١٤٤ و ١٤٣ و ١٧ مصاريف الاجراءات وتسويتها
 — انتقال الصيارف ورجال الادارة لحراسة المتحصلات
 عند توريدها ١٨٢ و ٤١
 ٣٠ هدم العزب وتحصيلها
 مصلحة البوستة (أنظر بوستة)
 ٧١ مصالح لا ترد حساباتها جرائد الصيارف
 ٦٨ مطبعة ومطبوعات
 معاون الادارة ، واجباته في التحصيل والمجوزات الادارية ومراجعة
 تواريخ سداد المتأخر المؤشر عنه بالحجز ١٢٠ و ١٢٢ و ١٤٥ و ١٧٤
 ٣٤ مفتش المالية ، حضوره لجنة امتحان الصيارف
 ١٩٨ — اعادة التفتيش على أعمال مفتش الصيارف ..
 ١٨٨ مفتش الصيارف
 ١٩٠ — تفصيلات التفتيش وواجباته
 ١٩١ — مقدار العمل اليومي المقترن
 ١٩١ — مراجعة المقاصدة وباقي الأعمال
 ١٩٧ — تقرير بنتيجة التفتيش وخصه بالمديرية
 ١٠٥ مقابلة ، تمريضها ، وقيدتها ، وخصمها بالمكلفة والجريدة والورد
 ١٠٦ — الكشف السنوي

صحيفة

مقاصدة. تعريفها. ونحو غيرها. ومراجعتها بالمديرية. وتوزيعها. وكيفيتها ٩٦ و ٩٩

— كشف نتيجة مراجعتها (استمارة نمرة ٩٤) ... ١٠٢

— مراجعتها بالبلاد. والتأشير بالنتيجة ... ١٩١ و ١٩٣ و ٢٠٢ و ٢٠٣

— اعدادتها للمديرية ... ١٩٧

مكافأة ايجارات الاملاك الاميرية والمكاتب الأهلية ... ٤٢

— البنك الزراعى ... ٤٢

— الصيارف فى تعيين أولادهم ... ٤٢

— » عن مدة الخدمة ... ٢٤٩

ملك وملكية (أنظر تكليف وضرائب) :

— التغييرات الطارئة عليها فى بحر السنة. وتنفيذها بالجرائد

والأوراد ... ٨٧ و ٨٩

— التغييرات الطارئة بزيادة العوائد ... ٩٥

مندوب المحجز. واجباته (أنظر محجز) ... ٢٢ و ٢٤ و ١٣٦ و ١٧٦

— امتناعه عن التنفيذ ... ٢٢

— تعيينه بديلا عن شيخ البلد فى المحجز الامتيازى ... ٢٥

منشورات. مجموعة الأوامر والمنشورات ... ١٠٤

منقولات (أنظر محجز ادارى) :

— محجزها. وبيعها ... ١١ و ١٢ و ١٣

— مدة المحجز ... ١٦

مواشى. المحجز عليها (أنظر محجز ادارى) :

مواعيد تسديد الأقساط (أنظر ضرائب) ... ١١٠

موقوف. الاموال الموقوف تحصيلا وبجلا ... ٨٤

(ن)

صحيفة

- نتيجة كثرة المجوزات (أنظر حمز) ... ١٦٥
- نشر اعلان البيع (انظر حمز ومحضر) ... ١٦١ و ١٩٠
- آخر اعلان بالجريدة الرسمية ... ١٥٧
- — — عن الممول الغائب وارسال محضر المجزله ... ١٥٢
- اخبار المندوب بنشر المجز بالجريدة الرسمية ... ١٥٤
- الأحكام الجنائية ضد الصيارف بالجريدة الرسمية ... ٢٠٨ و ٥٧
- نشرة الاموال المقررة الشهرية ... ٥٧
- نققات دودة القطن ... ٢٩
- نقل الصيارف ... ٤٣
- » التكليف ... ٨٩ و ٨٧
- نقدية. التسديدات غير النقدية ... ١٠٥ و ٦
- حافظة توريدها الخزينة (عمرة ٨٨) ... ١٨١
- جردها بمعرفة مفتش الصيارف ... ١٩١
- نيابة. عدم جواز احوالة الصيارف عليها الا بتصریح النظارة ... ٥٩
- تقديم تقرير الاختلاس النهائي لمحاكمة الصراف المختلس ... ٢٠٧ و ٢٠٥
- المختلطة. ارسال محضر المجز العقارى اليها لأعلان الدائنين.
- واجباتها فى المجوزات الادارية ... ١٦٣ و ١٦٢ و ١٨

(و)

- واحات. مواعيد تسديد أقساطها ... ١١٥ و ١١١
- واذى الطميلات بالشرقية. ضرائب أطيانه ... ١١٩ و ٧٥ و ٧١ و ٥
- وارد. دفاتر الوارد للصيارف ... ٨٥

صيفة

ورد وإيراد . تعريفه . قسميته	٧٦ و ٤
شروط ختمه وتسليمه للمول	٧٤
الأوقاف الخصوصية	٧٥
المصالح والأفراد المعفون من الأوراد	٧٥
غائب صاحبها ومراجعتها بالمركز	١٩٤
أضافى	٧٥
جديد ومراجعتها	٢٠٧ و ٨٨
بدل فاقد وإقرار صاحبه	٢٠٥ و ١٩٣ و ٧٦
مستند المول الوحيد	٢٠٤ و ٧٦
قيد التسديدات به وشروطها	٧٦
» » » بمعرفة كبار الموظفين	١١٧
قواعد تغييرات الملكية به	٩٠
قيد المقابلة به والفوائض	١٠٨ و ١٠٧
الواجب مراجعتها يوميا بمعرفة مفتش الصيارف وتحريم	
طلبها بواسطة الصيارف	١٩٢ و ١٩١
مشتبه فيها . وضبطها . ومراجعتها	٢٠٦ و ٢٠٣ و ١٩٣
مراجعتها . والتأشير بالمقاصدة بنتيجتها	٢٠٣ و ١٩٣
استيفاء ما يوجد بها من القصور	١٩٣
السنة الحالية . ومراجعتها بمعرفة مفتش الصيارف	١٩٧
وصل . (أنظر متحصلات الصيارف)	١٨٧ و ١٨٦
وفاق - الـ . الانكليزى الفرنساوى	٣١
وفيات . قيدها	٢٠٩
وقف . (أنظر أوقاف وإيقاف الصيارف)	١١٨

(ى)

صحيفة

- يومية الصيارف . وقيد الاموال بها (أنظر أيضا متحصلات الصيارف) ٧٩ —
قيد المتحصلات المتنوعة وعوائد المباني ٨٠ و ٩٤ —
مراجعة مأسد من الاموال بدون حجز على الوارد بها ١٣٤ —
مراجعتها بمعرفة مفتش الصيارف ١٩٢ —
-

(000/1912/2977/500)

Bibliotheca Alexandrina



0501920